

達德商工汽車科實習工廠安全衛生管理辦法

98年9月科務會議訂定

99年9月科務會議修訂

102年2月科務會議修訂

107年11月科務會議修訂

壹、依據：2015/09/09 教育部通報，依據職安法及其附屬法之規範，各級學校應依職安法「設置之管理單位、相關人員、應執行之教育訓練、承攬管理、急難規避等」……等相關工作執行之，並進行自主管理。

貳、目的：為有效管理實習工廠之使用，以滿足教學所需及達成實習安全，特訂定本規則。

一、地盡其利：實習工廠應基於教學需要，每學期需排定實習工廠配當表，能滿足各班所需之實習。

二、支援教學：學校任何措施均應遵守『學生第一·教學為先』之原則，故本管理辦法以安全為前題，教學活動為任務，期提高教學為目標。

三、惜物愛物：工廠內之各項儀器設備均為教學所用，各班必需在教師教導後，才可正確操作使用。並需愛惜使用，使儀器設備都能維最佳狀態，並力求使用壽命延長。

四、尊重倫理：尊重教師專業與體會管理人員之辛勞，教育學生建立正確使用公物之心態，不可任意變更或移除設備及設定，導致機具作動異常或有安全顧慮。

五、保持整潔：維護實習工廠整潔，不可攜帶零食、飲料等入內使用。工廠之所有設備均需歸于定位，清理乾淨，確實登記使用記錄。

六、師生安全：學生應具備安全的觀念，使用實習場所內之危險機具，應配戴齊全之防護器具，並遵守操作步驟，務必小心謹慎。

參、實施內容：

1. 非上工場課之班級請勿進入工場。每次上實習課，應於該工場前集合並點名，再依教師指示進入工場。
2. 不帶食物、飲料進入工場，並嚴禁追逐、嬉戲、喧嘩、玩鬧。
3. 進入工場應依規定穿著工作服，未著工作服者，經糾正累計三次，依校規處分。
4. 實習幹部上課前，負責清點所有機器、設備及填寫「儀器工具借用單」、「材料領用單」，並完成簽收領用。
5. 每一位同學應盡，善良管理人注意義務，愛惜使用各項儀器設備、杜絕浪費各項器具材料。
6. 實習課程中，上課中必須定位實習，不可隨意離開工作場所，未經報告而擅自離席者，登記以曠課論處，並扣減職業道德評量成績。
7. 機具設備非經老師允許，不可擅自移動或操作。
8. 不可投擲工具器材，並小心使用珍惜各項公物，隨時注意工場安全衛生。地面沾有油自應立即擦拭，廢油倒入收集桶。
9. 實習中，如發現器材有損壞或缺失，應立即報告任課教師妥為因應，否則視同蓄意破壞或遺失，該班負責賠償。
10. 下課前工場環境應確實打掃，打掃用具規定位。所有機器、設備需清理乾淨並回歸原位，請技佐檢查完成簽退手續。
11. 實習工場一般垃圾和資源回收類，由班級帶回教室自行分類。事業廢棄物(廢油)依規定回收，不可任意棄置。
12. 離開工場後，窗戶、電燈、電扇必須隨手關閉。
13. 遵守任課老師及管理人員之規定。
14. 工作時應依規定配戴安全防護用具。
15. 工場進出口及走道應保持暢通勿堆積任何物品。
16. 車輛頂起作業時，安全裝置應確實上鎖固定，並確認支撐牢固，才可進入車子底下作業。
17. 電瓶安裝時，應確認正負極性是否正確。使用過後之電瓶，必須進行保養與充電。
18. 車輛引擎加油時，必須在熄火狀態。引擎發動時，如發現異狀，應立即停止發動，並立即報告任課老師或管理人員。實習結束前，引擎與機器設備均能正常工作及運轉。
19. 瞭解滅火器及救護箱的位置，並瞭解使用方法。發生意外時，應立即報告任課老師，勿擅自處理。

20. 公物之使用，因個人或組別不當操作導致損壞，由肇事同學負責或由該班共同負起商賠償事宜。
21. 如遇技能檢定、技能輔導及技藝競賽…等相關活動，由科辦公室統一制定工場使用分配。

肆、本辦法經科務會議通過，經 校長核定後實施，修正時亦同。

科主任：

汽車科
科主任 陳孟群

實習組長：

實習組長 蔡宏輝

實習主任：

實習主任 黃聰文

校長：

許維純