

臺北醫學大學自動檢查實施要點

111年12月26日職業安全衛生委員會會議新訂通過
112年1月30日北醫校環字第1120001089號令訂定，全文10條

第一條 (目的)

本校為建立各項機械設備定期檢查制度，經由定期自主檢查，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內工作者之安全與健康，依據行政院勞動部職業安全衛生法（以下簡稱「職安法」）第23條及職業安全衛生管理辦法第79條規定，特訂定臺北醫學大學自動檢查實施要點（以下簡稱本要點）。

第二條 (各級單位及人員之權責)

- 一、環保暨安全衛生處：擬訂自動檢查實施要點，提送職業安全衛生委員會審核。提供自動檢查之法規諮詢、督導，實施不定期查核。
- 二、各單位主管：督導所屬單位落實安全衛生自動檢查，並核准檢查結果報告。
- 三、適用場所負責人：擬訂場所自動檢查表及實施所轄場所安全衛生自動檢查，監督相關人員執行狀況，並定期向單位主管報告，檢查紀錄應依法留存，以備勞動檢查機構或其他主管機關隨時到校查驗。

第三條 (作業內容與執行步驟)

各單位對於所轄場所機械、設備之定期檢查及作業檢點，應依實際需要自行訂定，並以檢點手冊、檢點表等為之，且法令規定檢查項目不得刪減，惟可酌增。

- 一、確實依據自動檢查項目、實施週期與法規對應彙整表（附表1）查詢單位內機械、設備或作業是否需進行自動檢查。
- 二、查詢各項機械設備之檢查項目（定期檢查、重點檢查、作業檢點等）、週期、可填入自動檢查計畫表（附表2），各單位可依據前述計畫期程確實執行自動檢查。
- 三、自動檢查時，應確實填寫自動檢查紀錄表（附表3），紀錄應依法留存，以備主管機關不定期查驗。
- 四、除職業安全衛生管理辦法規定之自動檢查項目外，各作業場所（實驗室/辦公室）可依其特性增修訂其他檢查項目，包含一般性安全

衛生定期檢查檢點等。

- 五、機械設備定期檢查制度之建立，可參酌相關之機器設備操作與保養作業指導書。

第四條 (自動檢查類別)

依其屬性區分為下列五種。

- 一、定期檢查：即對工作場所各種機器、設備，依照其性質、使用時間而進行週期性檢查。目的是為了明瞭機械的使用狀況。檢查週期有：每週、每月、每季、每半年、每年、每兩年、每三年等不同間隔
- 二、重點檢查：即對某些特殊機械設備，於完成設置開始使用前或拆卸、改裝、修理後，就其部份重要處實施重點式檢查。
- 三、作業檢點：可分機械設備之作業檢點與勞工作業有關事項之檢點或地震、颱風停止作業恢復使用或作業前，其屬於比較不詳細之檢查，目的在於了解當時機械設備或作業情形之概況。
- 四、重新檢查：機械、設備停用1年以上或由國外進口、移動、改造等狀況，應進行重新檢查。
- 五、列管檢查：依據危險性機械及設備安全檢查規則指定之機械及設備，由勞動檢查機構或中央主管機關指定之代行檢查機構實施。

第五條 (紀錄表應載事項)

- 一、檢查年、月、日。
- 二、檢查方法。
- 三、檢查部份。
- 四、檢查結果。
- 五、實施檢查者之姓名。
- 六、依檢查結果採取改善措施之內容。

第六條 (自動檢查紀錄之保存)

- 一、自動檢查記錄由實施單位自行保存。
- 二、自動檢查紀錄應以紙本保存。但以電子紀錄形式保存，並能隨時調閱查對者，不在此限。

第七條 (發生不安全衛生狀態及行為之處理)

- 一、在職權範圍內，可以處理的應立即改善；若在權限外，如有發生職業災害之虞者，應即停止作業使實驗或行政單位作業人員退避至安

- 全處所，並向上陳報有關單位處理。
- 二、在職權範圍內，發現設備或作業環境不安全，為防止他人誤用，應即採用危險掛籤，如於明顯易見處標示危險警告等。如職權範圍外，應即協調或向上陳報處理。
 - 三、檢查結果應作修補、更換或改造時，應排定重點順序另定實施計劃。
 - 四、若無法立即實施改善對策者，應暫時採取補救措施，再研擬改善對策或提出改善計劃。

第八條 (其他必要措施)

- 一、『自動檢查表』於機器、設備改變時，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書，由實際操作、使用人員、或檢查人員提出修訂，並依相關法令規定定期檢查。
- 二、專業技術事項(如 升降機、高低壓電器設備等)之安全衛生自動檢查，應委由專業合約保養廠商實施，應就不安全部分提出改善建議，以利後續實際改善之執行。
- 三、危險性機械設備(如 第一種壓力容器、鍋爐、起重機等)需取得勞動檢查機構核發之合格證，其定期檢查應委由代行檢查機構執行，定期檢查合格取得合格證後才能使用，使用超過規定期間者，非經再檢查合格不得繼續使用。其作業檢點應由具有危險性機械設備訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查。
- 四、職業安全衛生管理辦法第84條規定，學校以其事業之全部或部分交付承攬或再承攬時，如該承攬人使用之機械、設備或器具係由學校提供，該機械、設備或器具應由原事業單位實施定期檢查及重點檢查。前項定期檢查及重點檢查於有必要時得由承攬人或再承攬人會同實施。
- 五、前述之定期檢查及重點檢查如承攬人或再承攬人具有實施之能力時，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。
- 六、職業安全衛生管理辦法第85條規定，學校承租、承借機械、設備或器具供校內使用者，應對機械、設備或器具實施自動檢查。
- 七、前項自動檢查之定期檢查及重點檢查，於學校承租、承借機械、設備或器具時，得以書面約定由出租、出借人為之。

第九條 (未盡事宜)

本實施要點未盡事宜，應依本校相關規定及政府相關法令辦理。

第十條 （核決權限）

本實施要點經職業安全衛生委員會會議審議後公告施行；修正時亦同。

(附表1) 自動檢查項目、實施週期與法規對應彙整表

法規條文說明：「職業安全衛生管理辦法」以條文號直接呈現。若為其它法規，則以法規全名之簡稱+條文號呈現，例如：職業安全衛生設施規則(簡稱：設規)；勞工健康保護規則(簡稱：保護規則)；毒性及關注化學物質應變器材設備與偵測警報設備管理辦法(簡稱：毒應管理辦法)

檢查類型	常見設備儀器俗稱	建議表	列管檢查 <small>(應由代行檢查機構辦理)</small>		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
			竣工(使用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作業前	特殊狀況後	初使用或改裝修理後
電氣機車、內燃機車、蒸汽機車	例如：電動機車、燃油機車				13 I			13 II		13 III	50		
一般車輛	例如：公務車輛								14		50		
車輛頂高機									15				
高空工作車						15-1				15-2	50-1		
車輛系營建機械						16 I				16 II			
堆高機						17 I				17 II			
動力離心機械	例如：離心分離機、離心鑄造機							18			設規73-75		
動力衝剪機械								26			59		
乾燥設備	例如：烘箱							27					
乙炔熔接裝置								28			71 設規203-209		
氣體集合熔接裝置	例如：金屬之熔接、熔斷加熱作業-金屬熔鑄							29			71 設規218		
高壓電氣設備	(600V-22800V)							30					
低壓電氣設備	(600V以下)							31					
工業用機器人											60/66		
固定式起重機			要	2年		19 I				19 II	52	52	19 III
移動式起重機			要	2年		20 I				20 II	53	53	
人字臂起重桿			要	2年		21 I				21 II	54	54	
升降機	例如：電梯		要	每年		22 I				22 II			
營建用提升機			要	2年						23	55		
吊籠			要	每年						24	56	56	
吊掛用具											58		
簡易提升機	例如：送貨用升降機							25 I		25 II	57		
鍋爐			要	每年						32	64		
第一種壓力容器	例如：動物中心高壓滅菌鍋		要	每年						33	64		
小型鍋爐								34					

檢查類型 實施週期 法規條文 檢查項目	常見設備儀器俗稱	建議表	列管檢查 (應由代行檢查機構辦理)		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查	
			竣工(使用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作業前	特殊狀況後	初使用或改裝修理後	
第二種壓力容器	例如:空氣壓縮機								35					45
小型壓力容器	例如:小型高壓滅菌鍋								36					
高壓氣體特定設備 (高壓氣體作業)			要	每年					37 沉陷		33	64/65 設規105-108		
高壓氣體容器	例如:高壓鋼瓶		要	依規定							33	64 設規105-108		
特定化學設備及附屬設備 化學設備及附屬設備								38 39						49
局部排氣裝置	例如:化學排煙櫃、彎向抽氣罩								40					47
吹吸型換氣裝置	例如:吹吸式整體換氣								40					
空氣清淨裝置									40/41					
異常氣壓之再壓室											42			
異常氣壓之輸氣設備														48
捲揚裝置												51		46
營造工程施工架設備模板支撐架											43/44 (每週)	63	43/44	
營建工程施工構台、支撐架設備、露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備												63		
有機溶劑作業、鉛作業、四烷基鉛作業、特定化學物質作業、粉塵作業	例如:有機溶劑作業、特定化學物質作業、粉塵作業											69		
危害物製造處置作業												72		
高壓氣體之灌裝容器儲存運輸及廢棄作業												65		
露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備												63		
打樁設備之組立及操作作業、擋土支撐之構築作業、露天開挖之作業、隧道、坑道開挖作業、混凝土作業、其他營建作業												67		

檢查類型	常見設備儀器俗稱	建議表	列管檢查 (應由代行檢查機構辦理)		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查	
			竣工(使用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作業前	特殊狀況後	初使用或改裝修理後	
實施週期 法規條文	檢查項目													
	缺氧危險作業	例如:局限空間(入槽箱,污水槽)										68		
	異常氣壓作業											65		
	林場作業											73		
	船舶清艙解體作業											74		
	碼頭裝卸作業											75		
	纖維纜索、乾燥室、防護用具、電氣機械器具及自設道路	例如:個人防護具										77		
	高壓氣體製造設備											61	61(使用後)	
	高壓氣體消費設備											62	62(使用後)	
	一般機械	例如:切割機、砂輪機、研磨機、木材加工用圓盤鉅										設規61-68		
	電器機械器具	例如:電動手工具										設規77		
	高壓氣體管路											設規105-108		
	防爆電器設備	例如:防爆燈具										31 I		
	車床	例如:CNC車床等										設規58-60		
	鋸床											設規61-68		
	電焊機											設規77		
	防護用具	例如:個人防護具										77 設規277-1		
	化學應變櫃											毒應管理辦法 12 I		
	急救藥品及器材											保護規則9 (每6個月)		
	緊急沖淋設備	例如:含洗眼器										毒應管理辦法 12 I		
	絕緣用防護裝備、防護具、活線作業用工具											設規272 (每6個月檢驗其性能)	77 設規272	
	實驗場所安全衛生設施及措施											設規		

(附表 2) 臺北醫學大學 00 學院 00 系/所 自動檢查計畫表

系/所：				場所負責人：													
目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護作業工作者安全。																	
機械設備或作業名稱	設置位置	檢查項目	負責單位	經費	_____年 預定實施月份或日期												備註
					<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
		<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期：____) <input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
說明：自動檢查計畫以作業場所為單位，並依機械或設備種類區分檢查週期來訂定，檢查項目及實施週期，請依據職業安全衛生管理辦法及相關法令的規定辦理。(本表不敷使用時，請自行影印)																	

填表人員：

單位主管：

(附表3) 檢查表

臺北醫學大學 每年定期檢查表

設備名稱：_____ 檢查日期：_____

設置地點：_____大樓_____樓 使用維護單位：_____

項次	檢查項目	檢查方法	檢查結果
1		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
2		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
3		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
4		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
5		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
6		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
異常狀況及改善措施			

- 註:1. 本表應由檢查人員、場所負責人及單位主管簽章確認，並保存三年備查。
2. 異常狀況及改善措施，應於本表詳實記錄說明。
3. 本表「檢查項目」欄位數量得依需求自行調整。

檢查人員：_____ 場所負責人：_____ 系/所/學科 單位主管：_____

臺北醫學大學 每月定期檢查表

設備名稱：_____ 執行作業期間：_____年

設置地點：_____大樓_____樓 使用維護單位：_____

項次	檢 查 項 目	檢 查 方 法	日期及檢查結果(正常劃√ 異常劃△)												
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
			日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
1		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
2		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
3		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
4		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
5		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
6		<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查													
檢查人員 簽章															
異常狀況及 改善措施															

- 註:1. 本表應逐月檢查並填寫檢查結果及簽名。
 2. 本檢查表完成後應由場所負責人及單位主管簽章確認，並保存三年備查。
 3. 異常狀況及改善措施，應於本表詳實記錄說明。
 4. 本表「檢查項目」欄位數量得依需求自行調整。

場所負責人：_____ 系/所/學科 單位主管：_____

臺北醫學大學 每日作業檢點表

設備名稱：_____ 執行作業期間：_____年_____月
 設置地點：_____大樓_____樓 使用維護單位：_____

項次	檢查項目/方式	日期及檢查結果(正常劃√ 異常劃△)															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6	<input type="checkbox"/> 目視檢查 <input type="checkbox"/> 運轉檢查	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
檢查人員 簽章		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
異常狀況及改善措施																	

- 註:1. 本表應於每日作業前檢查並填寫檢查結果及簽名，當日未執行作業則無需填寫。
 2. 本表應每月由場所負責人及單位主管簽章確認，並保存三年備查。
 3. 異常狀況及改善指施，應於本表詳實記錄說明。
 4. 本表「檢查項目」欄位數量得依需求自行調整。

場所負責人：

系/所/學科 單位主管：

臺北醫學大學 每日作業檢點表

設備名稱：_____

執行作業期間：_____年_____月

設置地點：_____大樓_____樓

使用維護單位：_____

項次	檢 查 項 目	檢查方法	日期及檢查結果(正常劃√ 異常劃△)																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
2		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
3		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
4		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
5		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
6		<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 運轉																																	
檢查人員 簽章																																			
異常狀況及改善措施																																			

- 註:1. 本表應於每日作業前檢查並填寫檢查結果及簽名，當日未執行作業則無需填寫。
 2. 本檢查表完成後，應每月由場所負責人及單位主管簽章確認，並保存三年備查。
 3. 異常狀況及改善措施，應於本表詳實記錄說明。
 4. 本表「檢查項目」欄位數量得依需求自行調整。

場所負責人：

系/所/學科 單位主管：