

國立中山大學職業安全衛生風險變更管理要點

107.10.12 本校 107 學年度第 1 學期第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會通過

一、目的

為避免因機械設備、化學物質、作業程序、作業環境、安全設施等變更時，可能引發不可接受之風險，依據職業安全衛生法施行細則第31條規定，訂定本校職業安全衛生風險變更管理要點，進而保護工作場所之校內工作者(如：教職員及學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)安全、降低財產損失之發生。

二、適用範圍

適用職業安全衛生法之工作場所所屬機械設備、化學物質、標準作業程序、作業環境(如實驗場所)及安全設施之變更。

三、名詞定義

- (一)校外部份變更：係指國家法令規章的修訂、及職業安全衛生知識和技術的更新等。
- (二)校內部份變更：係指作業環境(如：實驗場所之搬遷、實驗場所目的變更)、機械設備(如：局部排氣裝置、危害性機械、及危險性設備等之變更)、化學物質(如：危險物、有害物及毒性化學物質之新增使用或變更使用)、及標準作業程序(如：新增或變更分析方法或實驗內容等)等之新增與變更。
- (三)永久性變更：係指經研討或測試後決定之永久性修改。
- (四)暫時性變更：係指針對某特殊狀況之研究需要進行之臨時性變更，此等變更必須清楚界定變更之期間，且於期滿時，恢復變更前之狀況。
- (五)機器設備：係指實驗過程中所需之裝置之本體及其配件。例如：塔槽、熱交換器、轉動機械、儀錶、警報裝置、分析儀器、程序控制軟硬體、公用設備、走道、平台、安全閥及聯鎖系統、氣體監測器等。
- (六)化學物質：實驗過程中所使用、處置、製造之化學物質，包括原料、產品、中間產物、藥品、潤滑用油等。
- (七)實驗技術：對原物料、試驗、設備可用性、新增設備、新產品及操作條件有

影響之製程領域。

四、權責單位與職責

(一)工作場所負責人

- 1.執行變更前置作業及申請。
- 2.負責變更作業流程管制表之製訂與管制。
- 3.督導變更案件之基本設計及依據安全衛生影響評估結果修正、設計案件。
- 4.掌握變更案件之執行進度，確保測試前依序完成製程修改管理程序之相關工作。
- 5.驗收及使用前要求各供應商須符合安全衛生具體規範。
- 6.執行變更後管理。

(二)環境保護暨安全衛生中心

- 1.提供設計上所需安全衛生及環保之相關規定，並參與職業安全衛生考量面及風險評估等工作。
- 2.蒐集相關資訊，提供建議並協助各單位辦理變更案件之安全衛生訓練。
- 3.變更申請之批准。

五、作業內容

(一)變更管理作業流程：如圖 1。

(二)變更前置作業及申請

- 1.工作場所應於變更前依本校「危害鑑別與風險評估作業程序書」評估變更項目是否產生不可接受風險，若產生無法接受風險則不可執行此變更。
- 2.變更項目產生風險可接受時，工作場所應於變更前填寫本校「變更作業申請單」(如表 1)，並檢附相關文件向工作場所負責人及環境保護暨安全衛生中心提出申請。

(三)變更審查及核准

- 1.工作場所負責人接到「變更作業申請單」後，應審核是否符合實際需要及安全衛生要求，並視風險程度提出變更應管制之項目。
- 2.環境保護暨安全衛生中心接到工作場所審查完成之「變更作業申請單」後，應依法規標準及安全衛生要求，並視風險程度提出變更應管制之項目予以核准。

(四)執行變更

- 1.工作場所應依據環境保護暨安全衛生中心核准結果進行變更。
- 2.工作場所於執行變更作業時應全程監控作業安全與執行環安衛檢查工作。
- 3.變更影響所及之相關人員，應予以告知並完成變更管理之教育訓練。

(五)變更後管理

- 1.工作場所應於變更後依本校「危害鑑別與風險評估作業程序書」更新危害鑑別、風險評估及控制措施，風險評估所提之改善建議須完成。
- 2.應確認操作標準、維修程序及緊急應變處理程序已修正更新。
- 3.相關的圖樣、作業程序、操作參數等文件資料均已修訂更新。
- 4.實驗場所變更後，由使用單位偕同環境保護暨安全衛生中心人員，進行安全衛生項目檢查，未完成檢查確認無誤前，不得使用該場所。

六、頒布實施及修正

本要點經本校環境保護暨職業安全衛生委員會審議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學職業安全衛生風險變更作業流程圖

流程圖

使用文件/表單

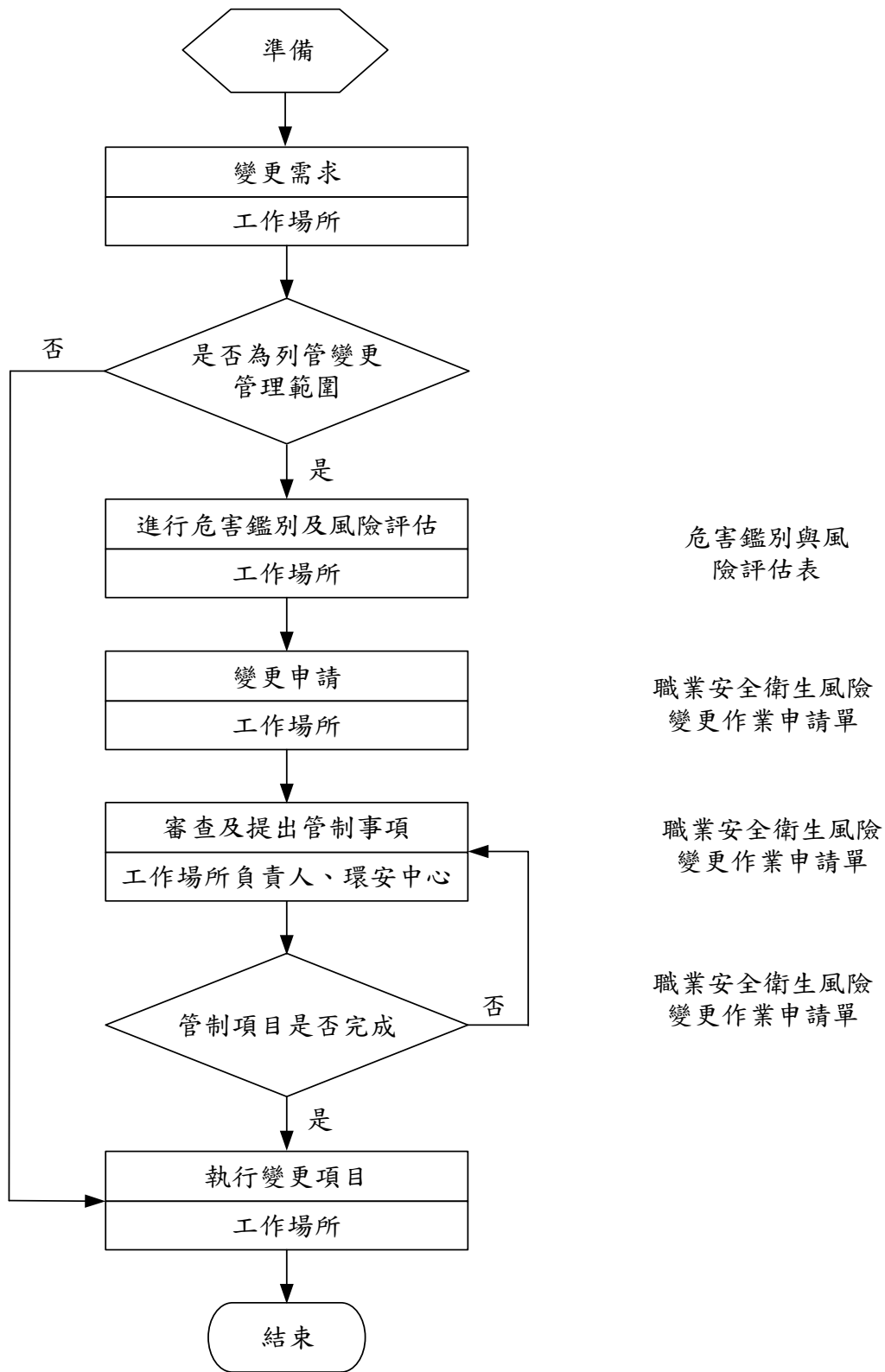


圖 1：職業安全衛生風險變更作業流程

表 1：國立中山大學職業安全衛生風險變更作業申請單

案件編號：

變更案名稱：	
申請日期： 年 月 日	
申請單位：	
變更目的： <input type="checkbox"/> 安全衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 操作 <input type="checkbox"/> 設備更新 <input type="checkbox"/> 其他	
變更型態： <input type="checkbox"/> 機械/設備 <input type="checkbox"/> 化學物質 <input type="checkbox"/> 作業環境 <input type="checkbox"/> 其他作業條件	
變更時間(預計完成)： 年 月 日 前完成	
變更時限： <input type="checkbox"/> 永久性 <input type="checkbox"/> 暫時性	
使用目的	(填寫本案之用途與預定達成之成效)
使用場所	(填寫設置或使用之位置與數量、年月量或個數)
使用方法	(簡述該物質或活動之使用過程、步驟、管制方式及可能產生安全衛生及環保問題，如為新化學品需檢附安全資料表及標示等)

上欄由案件工作場所填寫完成後，先由環安中心勾選下方應管制項目，再將正本傳給申請案承辦人員進行追蹤管制。

應管制項目	負責人員	完成後簽名/日期	備註
<input type="checkbox"/> 危害鑑別及風險評估作業			
<input type="checkbox"/> 防護設施； <input type="checkbox"/> 防護用具			
<input type="checkbox"/> 機台設備之安全自主檢查			
相關資料更新： <input type="checkbox"/> 原設計圖 <input type="checkbox"/> 操作手冊 <input type="checkbox"/> 維修程序 <input type="checkbox"/> 緊急應變程序 <input type="checkbox"/> 安全資料表			
相關人員訓練需求： <input type="checkbox"/> 操作人員訓練 <input type="checkbox"/> 緊急應變人員 <input type="checkbox"/> 維修保養人員 <input type="checkbox"/> 承攬商 <input type="checkbox"/> 其他(如進入實驗場所訪客或參與研究人員)			
其他：			

上述各管制項目完成後，由工作場所負責人簽名確認，傳回環安中心結案。

工作場所申請人：

工作場所負責人：

環安中心承辦人：

環安中心主管：