

# 國立臺南大學 113 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：114 年 1 月 8 日(星期三)下午 2 時

地點：誠正大樓 401 國際會議廳

主席：陳校長惠萍

出席：詳如簽到單

記錄：陳慶德

## 壹、主席報告

- 一、今天為本學期最後一次行政會議，恭喜本校 3 個 USR 計畫申請均獲通過，人文學院獲得大專校院國際永續及社會創新人才培育計畫補助，另大學跟地方政府的合作型計畫第一階段亦獲通過，感謝相關師長這一年來的努力。
- 二、今年註冊率超過九成，但在少子化環境下大家仍需努力開拓生源，這邊也特別謝謝大家的努力。
- 三、教育部刻正推動「第三人生大學試辦計畫」，終身學習不限在推廣教育，大學要更努力去思考我們的學生未來絕對不會只是高中生，必須開拓課程可以讓 30 歲以後的人進來學習，這是趨勢也是努力的一個方向。

## 貳、頒獎

### (一) 頒發本校 113 年度新聞發布暨社群媒體經營績優單位獲獎單位：

#### ●新聞發布績優：

行政績優單位：校友服務中心

學術績優單位：教育學系、國語文學系

#### ●社群媒體經營績優：

行政單位：研究發展處

學術單位：戲劇創作與應用學系

### (二) 頒發卸任主管感謝牌

楊副校長文霖、師資培育中心吳純萍主任、教育學系林素微主任、英語學系許綬南主任、電機工程學系許正良主任

### (三) 退休同仁感謝狀及禮物

退休教師	退休職員
1. 楊文霖教授(114.02.01 榮退)	5. 藍進龍組長(114.01.16 榮退)

2. 陳樹屏教授(114.02.01 榮退)	
3. 徐綺穗教授(114.02.01 榮退)	
4. 吳麗媛副教授(114.02.01 榮退)	

### 參、專案報告

「教師暨學生學術表現填報系統及計畫管理系統功能介紹」

報告單位：圖資處

陳圖資長宗禧 校聘管理師王惠民

### 肆、上次會議決議執行情形：准予備查。

提案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	擬修正本校原住民族諮詢委員會設置要點第二點(草案)，提請討論。	學務處	<p>一、修正第2點(二)如下： (二)當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、<u>圖資長</u>、輔導中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、<u>生活輔導課外活動指導組</u>組長。</p> <p>二、請修正通過後留意後續檢核專家代表人數，餘照案通過。</p>	<p>已簽奉核准，並於原資中心網頁及本校法規資料庫公告實施</p> <p><a href="https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa5&amp;temp=info4&amp;lang=cht">https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa5&amp;temp=info4&amp;lang=cht</a></p> <p><a href="https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx">https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx</a></p>
提案二	有關本校「原住民族學生資源中心設置辦法」修正草案，提請討論。	學務處	<p>一、修正第一條如下： 第一條 本校為推展校園多元文化教育理念，融入原住民族文化，落實原住民族學生之生活、課業與就</p>	<p>已簽奉核准，並於原資中心網頁及本校法規資料庫公告實施</p> <p><a href="https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa5&amp;option=module&amp;lang=c">https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa5&amp;option=module&amp;lang=c</a></p>

			業輔導，以提升原住民學生在校生活適應、學習成效與就業競爭力，特依據「 <u>原住民族教育法</u> 」 <u>第二十五條</u> 設置「 <u>原住民族學生資源中心</u> 」(以下簡稱本中心)。	<a href="https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx">ht&amp;task=showlist&amp;id=343&amp;index=4</a> <a href="https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx">https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx</a>
			二、餘照案通過。	
提案三	擬修正本校推動節約能源實施要點名稱暨規定草案，提請討論。	總務處	照案通過。	簽奉核後，於本校法規資料庫及本組網頁公告實施。 法規資料庫網址： <a href="https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/editLaw.aspx">https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/editLaw.aspx</a> 總務處網址： <a href="https://www.nutn.edu.tw/oga/upload/120241128120551.pdf">https://www.nutn.edu.tw/oga/upload/120241128120551.pdf</a>
提案四	擬訂定本校溫室氣體盤查作業流程草案，提請討論。	總務處	照案通過。	簽奉核後，於本校法規資料庫及本組網頁公告實施。 法規資料庫網址： <a href="https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/editLaw.aspx">https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/editLaw.aspx</a> 總務處網址： <a href="https://www.nutn.edu.tw/oga/upload/120241224114816.pdf">https://www.nutn.edu.tw/oga/upload/120241224114816.pdf</a>

<p>提案五</p>	<p>擬訂定本校自我評鑑實施辦法草案，提請討論。</p>	<p>研究發展處</p>	<p>修正第 2 條第 1 項如下：  一、校務評鑑：對教務、學務、總務、研發、國際、圖資、體育、人事、<u>秘書</u>、校友服務、通識及主計等事務進行整體性之評鑑。  二、修正第 5 條如下：第 5 條 各受評單位之自我評鑑委員由二至六人組成，其中校外委員應占委員總數五分之<u>四三</u>以上，由受評單位或其主管單位依其專業領域推薦，簽請校長同意聘任，並應遵守利益迴避原則。</p>	<p>公告實施並新增於研發處學術發展組法令表格網頁及本校法規資料庫。  <a href="https://randd.nu tn.edu.tw/mode02 .asp?m=201710051 52533106&amp;t=list">https://randd.nu tn.edu.tw/mode02 .asp?m=201710051 52533106&amp;t=list</a>    <a href="https://gaweb.nu tn.edu.tw/LawReg /">https://gaweb.nu tn.edu.tw/LawReg /</a></p>
------------	------------------------------	--------------	---	--

## 伍、提案討論決議彙整(共 4 個提案)

### 提案一.....6

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校 114 學年度學校行事曆草案，提請討論。

決議：採方案一，餘照案通過。

### 提案二.....11

提案單位：教務處

案由：擬修正本校學生學雜費與學分費繳納要點第 3 點及第 4 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過，請教務處再參考各校做法及了解適法性。

### 提案三.....16

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校補助學術研究計畫實施要點第 7 點及第 9 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

### 提案四.....20

提案單位：總務處

案由：擬修正本校安全衛生自動檢查計畫第 3 點及其附件規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

## 提案一

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校 114 學年度學校行事曆草案，提請討論。

說明：

- 一、為使全校各單位事先排定 114 學年度各項業務，故預先擬定本草案；本草案已預請各單位惠賜卓見作為擬定之參考。
- 二、關於本校 114 學年度第 1、2 學期行事曆草案（如附件），有關調整補假日為：  
〔第六週〕115 年 4 月 4 日(六)兒童節及 4 月 5 日(日)民族掃墓節，4 月 3 日(五)及 4 月 6 日(一)補假，而 127 週年校慶運動會(115 年 12 月 13 日、12 月 14 日)適逢假日，調整補假日期之方案如下：  
方案一：於〔第六週〕115 年 4 月 2 日(四)及〔第七週〕4 月 7 日(二)調整放假。  
方案二：於〔第六週〕115 年 4 月 1 日(三)及 4 月 2 日(四)調整放假。  
方案三：於〔第七週〕115 年 4 月 7 日(二)及 4 月 8 日(三)調整放假。
- 三、另教育部委託本校辦理 115 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試(府城校區)，考試日期：115 年 3 月 20 日(五)至 23 日(一)，因應甄試之試場布置及試後場復相關事宜，115 年 3 月 18 日(三)至 24 日(二)擬調整為全面線上授課。
- 四、擬提 113 學年度第 4 次(114 年 1 月)行政會議討論，決議通過後，於 114 學年度第 1 學期起實施。

決議：採方案一，餘照案通過。

# 國立臺南大學 114 學年度第 1 學期行事曆草案

附件一

(114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日)

本校 113 學年度第 次行政會議通過

年	月份	週次	星 期						重 要 記 事	
			日	一	二	三	四	五		六
114 年	八月	暑假						1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	8/8 父親節
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	8/24 祖父母節 8/25~8/27 第 1 階段線上選課 8/30 新生家長座談會、宿舍開齋
			31							
	九月	一		1	2	3	4	5	6	9/1~9/2 新生始業輔導 9/1~9/3 第 2 階段線上選課 9/3 大學部新生健康檢查〔大學部、轉復學生〕 (詳細時段另行公告) 9/6 進修學士班、研究所新生健康檢查(夜碩、假日班)
			7	8	9	10	11	12	13	9/8 開學日暨正式上課日 9/8~9/14 第 3 階段選課自由加退選 9/12 115 級應屆(非應屆)畢結業生推介實習說明會
			14	15	16	17	18	19	20	9/14 學分抵免申請截止日 9/15~9/17 第 4 階段選課特殊加選、學生至學生系統執行選課  確認
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30					9/28 教師節
						1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	10/6 中秋節放假；10/10 國慶日放假
			12	13	14	15	16	17	18	
	十月	二	19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	11/3~11/8 期中考試(若教師另訂其他日期者，從其規定)
	十一月	三	9	10	11	12	13	14	15	11/10~11/23 棄選期間
			16	17	18	19	20	21	22	11/17~11/28 大四集中教育實習(11~12 週)
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							11/26 校慶運動會會前賽
				1	2	3	4	5	6	
	十二月	四	7	8	9	10	11	12	13	12/13、12/14 本校 127 週年校慶運動會
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				12/29~12/31 第 1 階段線上選課
115 年	一月	十七				1	2	3	115/1/1 開國紀念日放假 1/2 休學申請截止日	

	十八	4	5	6	7	8	9	10	1/5~1/10 期末考試(若教師另訂其他日期者，從其規定) 1/10 宿舍關齋
	寒假	11	12	13	14	15	16	17	1/11 寒假開始；修讀輔系於1月申請(依據公告日期) 1/12~1/14 第2階段線上選課
		18	19	20	21	22	23	24	1/20 教師送交成績截止日期；
		25	26	27	28	29	30	31	

- 附註：一、本行事曆經教育部 114 年 月 日臺教高(一)字第 號函同意備查。
- 二、行事曆各項重要記事若有異動者，請各單位依行政程序簽核後，公告周知。
- 三、依紀念日及節日實施辦法之規定，原住民族可依所屬族群放假，請至原民會「歲時祭儀放假日」專區查詢。
- 四、本學期 17-18 週實施 16 週實體+2 週彈性授課方式，請申請教師於課程大綱敘明評分及上課方式。



# 國立臺南大學 114 學年度第 2 學期行事曆草案

(115 年 2 月 1 日至 115 年 7 月 31 日)

本校 113 學年度第 次行政會議通過

年	月份	週次	星 期							重 要 記 事
			日	一	二	三	四	五	六	
115 年	二月	寒假	1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	2/16 農曆除夕放假;2/17~2/19 春節初一至初三放假 預定調整放假或補上班待人事行政總處公布確認 2/21 宿舍開齋	
		一	22	23	24	25	26	27	28	2/23 開學日暨正式上課日 2/23~3/1 第 3 階段選課自由加退選 2/27 補假; 2/28 和平紀念日放假
	三月	二	1	2	3	4	5	6	7	3/1 學分抵免申請截止日 3/2~3/4 第 4 階段選課特殊加選、學生至學生系統執行 選課確認
		三	8	9	10	11	12	13	14	
		四	15	16	17	18	19	20	21	3/20 ~ 3/23 因本校承辦 115 學年度身心障礙學生甄試， 原 3/18 (三)至 3/24(二)之課程，調整為全面線上授課
		五	22	23	24	25	26	27	28	
		六	29	30	31					
		七	5	6	7	8	9	10	11	4/3 補假; 4/4 兒童節放假; 4/5 民族掃墓節放假; 4/6 補 假 預定調整放假或補上班待人事行政總處公布確認 方案一：4/2、4/7 調整放假，4/2-4/7，計 6 天 方案二：4/1、4/2 調整放假，4/1-4/6，計 6 天 方案三：4/7、4/8 調整放假，4/3-4/8，計 6 天 (因 127 週年校慶運動會 12/13、12/14 逢假日)
	四月	八	12	13	14	15	16	17	18	
		九	19	20	21	22	23	24	25	4/20~4/25 期中考試(若教師另訂其他日期者，從其規定)
		十	26	27	28	29	30			4/27~5/10 棄選期間
		十一	3	4	5	6	7	8	9	5/1 勞動節
	五月	十二	10	11	12	13	14	15	16	5/10 母親節 5/11~5/22 非師資系集中實習
		十三	17	18	19	20	21	22	23	
		十四	24	25	26	27	28	29	30	
		十五	31							5/31~6/6 阿勃勒節
	六月	十六		1	2	3	4	5	6	6/6 舉行畢業典禮
		十七	7	8	9	10	11	12	13	
		十八	14	15	16	17	18	19	20	6/14 115 年度「高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試」 預定考試日期待教育部全球資訊網公布確認 6/18 休學申請截止日; 6/19 端午節放假
		十九	21	22	23	24	25	26	27	6/22~6/26 轉系(所)申請 6/22~6/27 期末考試(若教師另訂其他日期者，從其規定) 6/27 宿舍開齋
		暑假	28	29	30					6/28 暑假開始
	七月				1	2	3	4	7/3 師資培育課程成績繳交截止日期	

月	5	6	7	8	9	10	11	7/7 教師送交成績截止日期
	12	13	14	15	16	17	18	修讀輔系、雙主修於七月中旬申請（依據公告日期）
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		

- 附註：一、本行事曆經教育部 114 年 月 日臺教高(一)字第 號函同意備查。
- 二、行事曆各項重要記事若有異動者，請各單位依行政程序簽核後，公告周知。
- 三、依紀念日及節日實施辦法之規定，原住民族可依所屬族群放假，請至原民會「歲時祭儀放假日」專區查詢。
- 四、本學期 17-18 週實施 16 週實體+2 週彈性授課方式，請申請教師於課程大綱敘明評分及上課方式。

提案二

提案單位：教務處

案由：擬修正本校學生學雜費與學分費繳納要點第3點及第4點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部 113 年 3 月 27 日臺教技通字第 130011726 號函辦理。
- 二、擬修正第 3 點第 1 項、第 4 點第 6 項條文文字，以臻條文內容更合宜。
- 三、修正條文對照表如下表，修正後條文草案(如附件)。
- 四、決議通過後實施。

決議：照案通過，請教務處再參考各校做法及了解適法性。

「國立臺南大學學生學雜費與學分費繳納要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本校各班別學生每學期之學雜費與學分費繳納項目等相關規定如下：</p> <p>(一)日間學士班：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、各年級學生(包括修習日間學士班十學分(含)以上之「延修生」)均繳交全額學雜費。</li> <li>2、修習九學分(含)以下之「延修生」不繳交學費，日間學士班課程除收取學分費外，再依修習學分數加收等比例雜費；其他班別課程依所修課程收取學分費(學分學雜費)。</li> </ol> <p><u>另至校外跨選、交換生之「延修生」，校內未修習課程或0學分者(含英語加強班)，則比照1學分收取所屬學系之等比例雜費。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3、若「延修生」已繳交全額學雜費，得不需再另繳交教育學程學分費。</li> <li>4、學生如全學期均在校外或附屬機構實習，當學期費用以收取學費全部、雜費 4/5 為主。</li> </ol> <p>四、本校各種班別之特殊繳費如以下規定：</p> <p>(六)日間部學士班「延修生」已修滿畢業應修之科目及學分僅因未通過「英語能力檢定」、「通識學習護照」<u>或「學術倫理教育課程」</u>而不能畢業，註冊時至少應選修一門應繳學分費之課程；日間部</p>	<p>三、本校各班別學生每學期之學雜費與學分費繳納項目等相關規定如下：</p> <p>(二)日間學士班：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、各年級學生(包括修習日間學士班十學分(含)以上之「延修生」)均繳交全額學雜費。</li> <li>2、修習九學分(含)以下之「延修生」不繳交學費，日間學士班課程除收取學分費外，再依修習學分數加收等比例雜費；其他班別課程依所修課程收取學分費(學分學雜費)。</li> <li>3、若「延修生」已繳交全額學雜費，得不需再另繳交教育學程學分費。</li> <li>4、學生如全學期均在校外或附屬機構實習，當學期費用以收取學費全部、雜費 4/5 為主。</li> </ol> <p>四、本校各種班別之特殊繳費如以下規定：</p> <p>(六)日間部學士班「延修生」已修滿畢業應修之科目及學分僅因未通過「英語能力檢定」、「通識學習護照」<u>或「服務學習課程」</u>而不能畢業，註冊時至少應選修一門應繳學分費之課程；日間部研究</p>	<p><u>新增條文文字</u>            增加條文文字內容更明確清楚:至校外跨選、交換生之「延修生」，校內未修習課程或0學分者(含英語加強班)，則比照1學分收取所屬學系之等比例雜費。</p> <p><u>修正條文文字</u>            一、依教育部 113 年 3 月 27 日臺教技通字第 130011726 號函修正。            二、取消服務學習</p>

<p>研究生已繳交畢業論文，僅因未通過「英語能力檢定」，不需繳交學雜費基數，但皆仍應繳交平安保險費、電腦及網路通訊使用費以完成註冊手續。</p>	<p>生已繳交畢業論文，僅因未通過「英語能力檢定」，不需繳交學雜費基數，但皆仍應繳交平安保險費、電腦及網路通訊使用費以完成註冊手續。</p>	<p>課程畢業門檻之規定。 三、增加學術倫理教育課程畢業門檻之規定。</p>
--	--	--

**國立臺南大學修習課程學分費收費標準表**

課程別 學制別	日間學士班課程 (每學分費及雜費)	進修學士班 課程(每學分)	日間碩、博士班 課程(含產碩班) (每學分)	進修碩士班課程 (每學分)	暑期課程 (每學分)								
日間 學士班	管理學院 940 元 雜費：7,350 元 文學院 910 元 雜費：6,400 元 理學院 960 元 雜費：9,760 元	1,200 元	1,500 元	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	1,200 元								
進修 學士班	1,200 元	1,200 元	2,000 元 (105 學年以後 入學 3,000 元)	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	1,200 元								
日間碩、 博士班 (含產碩 班)	管理學院 940 元 文學院 910 元 理學院 960 元	1,200 元	107 學年度以前 入學 1,410 元 108 學年度以後 入學 1,500 元	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	2,000 元 (105 學年 以後入學 3,000 元)								
進修 碩士班	1,200 元	1,200 元	2,000 元 (105 學年以後 入學 3,000 元)	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>課程與教學 碩士在職專 班(澎湖班)</td> <td>3,500 元</td> </tr> <tr> <td>科技管理碩 士在職專班</td> <td>4,000 元</td> </tr> <tr> <td>高階管理碩 士在職專班</td> <td>8,000 元</td> </tr> <tr> <td>行政管理碩 士在職專班</td> <td>4,000 元</td> </tr> </table>	課程與教學 碩士在職專 班(澎湖班)	3,500 元	科技管理碩 士在職專班	4,000 元	高階管理碩 士在職專班	8,000 元	行政管理碩 士在職專班	4,000 元	
課程與教學 碩士在職專 班(澎湖班)	3,500 元												
科技管理碩 士在職專班	4,000 元												
高階管理碩 士在職專班	8,000 元												
行政管理碩 士在職專班	4,000 元												

備註：

1、本學分費收取標準如有調漲則依調漲後之標準收費。

2、日間學士班學生延長修業年限期間(延畢生)，修習10學分(含)以上之者，收取全額學雜費；修習九學分(含)以下，除依課程類別之學分費收取學分費外，再依修習學分數加收所屬學系之等比例雜費；其他班別課程依所修課程收取學分費(學分學雜費)。

(1)修課學分費收取:依修課課程類別之學分費\*修習學分數。

(2)等比例雜費收取:【依所屬學系收費類別之雜費總數除以10(每學分)\*總修習學分數；校內如修習0學分者，則比照1學分收取所屬學系之等比例雜費(含英語加強班及服務教育)】。(106學年度第1學期起實施)

3、修習教育學程之學分費依師資中心規定收費。

4、外國獎勵學生依據本校「外國學生獎學金實施要點」規定收費。

附件二

### 「國立臺南大學學生學雜費與學分費繳納要點」修正後全條文

102年5月8日 101學年度第7次行政會議通過  
102年10月16日 102學年度第2次行政會議通過  
105年1月13日 104學年度第4次行政會議通過  
105年5月18日 104學年度第7次行政會議通過  
105年12月14日 105學年度第3次行政會議通過  
109年1月8日 108學年度第4次行政會議通過  
110年1月13日 109學年度第4次行政會議通過  
111年4月20日 110學年度第7次行政會議通過

- 一、本校為使學生明瞭繳納學雜費、學分費與其他費用之細節與程序，特訂定本要點。
- 二、本校各正規班學生，每學期之學雜費、學分費與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。各推廣班學生則依每期各班自訂之收費標準繳納。除符合減免之規定者外，所有學生均應一次全額繳納。
- 三、本校各班別學生每學期之學雜費與學分費繳納項目等相關規定如下：
  - (一)日間學士班：
    - 1、各年級學生(包括修習日間學士班十學分(含)以上之「延修生」)均繳交全額學雜費。
    - 2、修習九學分(含)以下之「延修生」不繳交學費，日間學士班課程除收取學分費外，再依修習學分數加收等比例雜費；其他班別課程依所修課程收取學分費(學分學雜費)。另至校外跨選、交換生之「延修生」，校內未修習課程或0學分者(含英語加強班)，則比照1學分收取所屬學系之等比例雜費。
    - 3、若「延修生」已繳交全額學雜費，得不需再另繳交教育學程學分費。
    - 4、學生如全學期均在校外或附屬機構實習，當學期費用以收取學費全部、雜費4/5為主。
  - (二)碩士班、進修碩士班、博士班：
    - 1、各年級均繳交學雜費基數及學分費。
    - 2、若已修畢學分而僅撰寫畢業論文者，仍須繳交學雜費基數，但不需繳交學分費。
    - 3、若已修畢學分且繳交畢業論文，惟因修習教育學程或教育實習而未能畢業者，不需繳交學雜費基數，但需依相關規定繳納教育學程或教育實習輔導費用。
  - (三)進修學士班：各年級均繳交學分學雜費。如有修習教育學程且欲採計為畢業學分者，需補繳學分費之差額；另修習課程授課時數超過學分數時，應比照學分學雜費收費標準，補繳超過之時數費用(音樂學系得不適用)。
  - (四)暑期課程：
    - 1、申請修課學生應依規定期限於開班前繳交費用。如依本校「暑期開班授課實施辦法」第7條第2項申請開班者，學生需補足第1項開班人數之學分費。
    - 2、學士班就學役男申請彈性修業措施之暑期課程收費標準，依本校暑期修課開課人數規範之學分費標準收取，如學校因此衍生開課經費之差額則由教育部補助。
  - (五)教育學程與其他推廣班：依相關單位特訂之項目規定繳納。
  - (六)除上述項目之外，學生均應需繳交「電腦及網路通訊使用費」及「學生團體保險費」。

盤樂器材料維護費」或其他因修習特殊課程而需收取之費用，需依其相關規定繳納。

四、本校各種班別之特殊繳費如以下規定：

- (一) 暑期課程收費比照進修學制之學士班與研究所各班別收費標準辦理；除修課人數不足而課程停開外，不受理退費申請。
- (二) 日間學士班學生選修進修學士班、日間部碩（博）士班或進修碩士班課程者，依其所修習課程別之收費標準繳交學分費。
- (三) 進修學士班選修日間學士班課程，依「進修學士班」收費標準計收學分費；選修日間部碩士（博）班或進修碩士班課程者，依「進修碩士班」收費標準計收學分費。
- (四) 日間部研究生選修日間學士班、進修學士班或進修碩士班課程者，依其所修習課程別之收費標準繳交學分費。
- (五) 進修碩士班學生選修日間學士班或進修學士班課程者，依「進修學士班」收費標準計收學分費；選修日間部碩士班課程者，依「進修碩士班」收費標準計收學分費。
- (六) 日間部學士班「延修生」已修滿畢業應修之科目及學分僅因未通過「英語能力檢定」、「通識學習護照」或「學術倫理教育課程」而不能畢業，註冊時至少應選修一門應繳學分費之課程；日間部研究生已繳交畢業論文，僅因未通過「英語能力檢定」，不需繳交學雜費基數，但皆仍應繳交平安保險費、電腦及網路通訊使用費以完成註冊手續。
- (七) 各班別之學分費收取標準若有調整，其所選修課程屬合班性質而有同班不同收費之情形者，以入學時招生簡章記載之收費標準繳納。

五、學生應於開學日(含)前，依照規定繳納各項費用，未依限完成繳費註冊者，視同逾期未註冊，依學則規定得予退學。另學生於開學日(含)前辦理休學者，得不用繳交學雜費(學分費)。

六、學生已繳費者辦理休學、退學退費，應依教育部頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理退費。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學修習課程學分費收費標準表

課程別 學制別	日間學士班課程 (每學分費及雜費)	進修學士班課程 (每學分)	日間碩、博士班課程 (含產碩班) (每學分)	進修碩士班課程 (每學分)	暑期課程 (每學分)
日間學士班	管理學院 940 元 雜費：7,350 元 文學院 910 元 雜費：6,400 元 理學院 960 元 雜費：9,760 元	1,200 元	1,500 元	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	1,200 元
進修學士班	1,200 元	1,200 元	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	1,200 元
日間碩、博士班 (含產碩班)	管理學院 940 元 文學院 910 元 理學院 960 元	1,200 元	107 學年度以前入學 1,410 元 108 學年度以後入學 1,500 元	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)	2,000 元 (105 學年以後入學 3,000 元)
進修碩士班	1,200 元	1,200 元	2,000 元 (105 學年以後)	2,000 元 (105 學年以後入學)	

			入學 3,000 元)	3,000 元)	
				課程與教學碩士在職專班(澎湖班)	3,500 元
				科技管理碩士在職專班	4,000 元
				高階管理碩士在職專班	8,000 元
				行政管理碩士在職專班	4,000 元

**備註：**

- 1、本學分費收取標準如有調漲則依調漲後之標準收費。
- 2、日間學士班學生延長修業年限期間(延畢生)，修習10學分(含)以上之者，收取全額學雜費；修習九學分(含)以下，除依課程類別之學分費收取學分費外，再依修習學分數加收所屬學系之等比例雜費；其他班別課程依所修課程收取學分費(學分學雜費)。
  - (1)修課學分費收取：依修課課程類別之學分費\*修習學分數。
  - (2)等比例雜費收取：【依所屬學系收費類別之雜費總數除以10(每學分)\*總修習學分數；校內如修習0學分者，則比照1學分收取所屬學系之等比例雜費(含英語加強班)】。
 (106學年度第1學期起實施)
- 3、修習教育學程之學分費依師資中心規定收費。
- 4、外國獎勵學生依據本校「外國學生獎學金實施要點」規定收費。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校補助學術研究計畫實施要點第 7 點及第 9 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、為鼓勵本校教師積極申請國科會計畫，依鈞長指示，調整校內補助國科會計畫未通過之申請條件。
- 二、檢附修正對照表及修正後全條文如附件。

決議：照案通過。

「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、執行成效考核</p> <p>經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告。<u>如欲再次申請本補助者，須於上一次補助至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：</u></p> <p>(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。</p> <p>(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。</p>	<p>七、執行成效考核</p> <p>經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告，<u>並在三年內將研究成果發表於具有學術審查制度之國內外期刊、國內外研討會、ISBN 專書(或專章)或獲得專利且專利權人屬於國立臺南大學，屆時未發表者，則日後不再補助該計畫主持人。</u></p>	<p>如欲再次申請本補助，需再獲得國科會計畫或指導學生獲國科會計畫。</p>
<p>九、依本要點申請計畫補助者，<u>每位教師不分職級於本校任職期間，最多補助以十次為限。</u></p>	<p>九、依本要點申請計畫補助者，<u>教授職級最多補助三次為限，副教授職級以下最多補助六次為限。若獲得國家科學及技術委員會補助，可重新計算補助次數。</u></p>	<p>為避免資源重複，全校教師於本校服務期間，至多申請 10 次為限。</p>

「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」修正後全條文

- 94 年 12 月 21 日 94 學年度第 4 次行政會議通過
- 96 年 1 月 24 日 95 學年度第 5 次行政會議修正通過
- 96 年 8 月 2 日 96 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 98 年 2 月 18 日 97 學年度第 5 次行政會議修正通過
- 99 年 12 月 15 日 99 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 102 年 6 月 19 日 101 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 102 年 12 月 18 日 102 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
- 106 年 6 月 14 日 105 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 106 年 12 月 13 日 106 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 108 年 6 月 19 日 107 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 108 年 9 月 18 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 109 年 6 月 17 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 109 年 12 月 16 日 109 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 113 年 1 月 10 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
- 114 年 1 月 8 日 113 學年度第 4 次行政會議提案討論

- 一、為鼓勵國立臺南大學(以下簡稱本校)教師積極從事學術研究，以提升本校研究水準及學術地位，增強研究發展實力，特訂定「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、補助對象



本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間(當年度 11 月 1 日迄隔年 7 月 31 日)仍在職者，補助之研究計畫型別分為下列兩類：

(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。

(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二件子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。

已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。

### 三、審查程序

採初審與複審二階段審查：

#### (一)初審：

由各學院推薦計畫審查委員，跨院計畫由所屬合作學院共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達 80 分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達 80 分，另一位委員審查分數未達 80 分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達 80 分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達 80 分，另一位委員審查分數未達 80 分，則送複審會議審議。

#### (二)複審：

由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、各學院院長共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。

四、補助案之申請，以每年 8 月 15 日起至 8 月 31 日止。

### 五、繳交資料：

(一)學術研究計畫申請表

(二)學術研究計畫電子檔(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)

(三)學術研究計畫預算表電子檔

(四)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔

(五)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表電子檔

(六)曾獲本校學術研究計畫補助之發表成果電子檔

學術研究計畫申請表須經行政程序核章後送研究發展處彙整。

### 六、補助經費額度

(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院 7 萬元、人文學院 6 萬元、理工學院 10 萬元、環境與生態學院 10 萬元、藝術學院 5 萬元、管理學院 7 萬元。

(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院定額補助，各學院補助金額最高為 15 萬元。由各學院召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院共同推薦之跨院計畫，則於共同推薦學院各以一件計畫案計之。

經費使用期間為當年度 11 月 1 日迄隔年 7 月 31 日，補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目(如國外差旅費、設備費等)不予補助。

補助案計畫主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應立即中止執行計畫。

### 七、執行成效考核

經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告。如欲再次申請本補助者，須於上一次補助至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：

(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。

(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。

#### 八、經費來源

由研究發展處年度經費支應，實際補助金額依照當年度預算做等比例調整。

九、依本要點申請計畫補助者，每位教師不分職級於本校任職期間，最多補助以十次為限。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」

94年12月21日 94學年度第4次行政會議通過  
96年1月24日 95學年度第5次行政會議修正通過  
96年8月2日 96學年度第1次行政會議修正通過  
98年2月18日 97學年度第5次行政會議修正通過  
99年12月15日 99學年度第3次行政會議修正通過  
102年6月19日 101學年度第8次行政會議修正通過  
102年12月18日 102學年度第3次行政會議修正通過  
103年5月21日 102學年度第7次行政會議修正通過  
106年6月14日 105學年度第8次行政會議修正通過  
106年12月13日 106學年度第3次行政會議修正通過  
108年6月19日 107學年度第8次行政會議修正通過  
108年9月18日 108學年度第1次行政會議修正通過  
109年6月17日 108學年度第8次行政會議修正通過  
109年12月16日 109學年度第3次行政會議修正通過  
111年9月14日 111學年度第1次行政會議修正通過  
113年1月10日 112學年度第4次行政會議修正通過  
113年1月10日 112學年度第4次行政會議修正通過

一、為鼓勵國立臺南大學(以下簡稱本校)教師積極從事學術研究，以提升本校研究水準及學術地位，增強研究發展實力，特訂定「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。

#### 二、補助對象

本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間(當年度11月1日迄隔年7月31日)仍在職者，補助之研究計畫型別分為下列兩類：

(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。

(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二件子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。

已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。

#### 三、審查程序

採初審與複審二階段審查：

##### (一)初審：

由各學院推薦計畫審查委員，跨院計畫由所屬合作學院共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達80分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達80分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。

(二)複審：

由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、各學院院長共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。

四、補助案之申請，以每年8月15日起至8月31日止。

五、繳交資料：

(一)學術研究計畫申請表

(二)學術研究計畫電子檔(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)

(三)學術研究計畫預算表電子檔

(四)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔

(五)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表電子檔

(六)曾獲本校學術研究計畫補助之發表成果電子檔

學術研究計畫申請表須經行政程序核章後送研究發展處彙整。

六、補助經費額度

(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院7萬元、人文學院6萬元、理工學院10萬元、環境與生態學院10萬元、藝術學院5萬元、管理學院7萬元。

(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院定額補助，各學院補助金額最高為15萬元。由各學院召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院共同推薦之跨院計畫，則於共同推薦學院各以一件計畫案計之。

經費使用期間為當年度11月1日迄隔年7月31日，補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目(如國外差旅費、設備費等)不予補助。

補助案計畫主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應立即中止執行計畫。

七、執行成效考核

經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告，並在三年內將研究成果發表於具有學術審查制度之國內外期刊、國內外研討會、ISBN專書(或專章)或獲得專利且專利權人屬於國立臺南大學，屆時未發表者，則日後不再補助該計畫主持人。

八、經費來源

由研究發展處年度經費支應，實際補助金額依照當年度預算做等比例調整。

九、依本要點申請計畫補助者，教授職級最多補助三次為限，副教授職級以下最多補助六次為限。若獲得國家科學及技術委員會補助，可重新計算補助次數。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同

提案四

提案單位：總務處

案由：擬修正本校安全衛生自動檢查計畫第3點及其附件規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依據職業安全衛生管理辦法，新增附件1自動檢查項目一覽表，刪除本校安全衛生自動檢查週期一覽表。
- 二、經實驗室更新機械、設備一覽表，擬新增附表1實驗室自動檢查計畫、附表2機械/設備-自動檢查表、附表16用電設備自主檢查表、附表17CNC車床每月自動檢查表、附表18鑽床每月定期檢查表、附表19砂輪機(研磨輪)每日作業檢點表、附表20帶鋸機每月自動檢查表、附表21手推刨床每月自動檢查表。
- 三、原附表一至附表十四，序號調整附表3至附表15，刪除原附表十本校防護具領用登記表已移至個人安全防護器具管理辦法，表單修正系主任為單位主管。

決議：照案通過。

「國立臺南大學安全衛生自動檢查計畫」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																																																																																																																																										
<p>三、權責：</p> <p>(一)由環安組訂定自動檢查表範本，放置於學校環安組網頁，各單位依工作場所性質，填寫適用之自動檢查項目，於每年12月繳回實驗室自動檢查計畫(附表1)。</p>	<p>三、權責：</p> <p>(一)由環安組訂定自動檢查表範本，放置於學校環安組網頁，各單位依工作場所性質，填寫適用之自動檢查項目。</p>	新增實驗室自動檢查計畫表單及繳交時間。																																																																																																																																																																																																																										
<p>附件：</p> <p>「職業安全衛生管理辦法」之「自動檢查」項目一覽表</p> <table border="1"><thead><tr><th>序號</th><th>設備類別</th><th>檢核項目</th><th>檢核日期</th><th>檢核人員</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>起重機、鑄造機、鑽孔機、螺絲機、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>2</td><td>固定式起重機</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>3</td><td>吊鉤</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>4</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>5</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>6</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>7</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>8</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>9</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>10</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>11</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>12</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>13</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>14</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>15</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>16</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>17</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>18</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>19</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>20</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr><tr><td>21</td><td>吊車</td><td>檢核項目</td><td>每月</td><td>專任</td></tr></tbody></table>	序號	設備類別	檢核項目	檢核日期	檢核人員	1	起重機、鑄造機、鑽孔機、螺絲機、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子	檢核項目	每月	專任	2	固定式起重機	檢核項目	每月	專任	3	吊鉤	檢核項目	每月	專任	4	吊車	檢核項目	每月	專任	5	吊車	檢核項目	每月	專任	6	吊車	檢核項目	每月	專任	7	吊車	檢核項目	每月	專任	8	吊車	檢核項目	每月	專任	9	吊車	檢核項目	每月	專任	10	吊車	檢核項目	每月	專任	11	吊車	檢核項目	每月	專任	12	吊車	檢核項目	每月	專任	13	吊車	檢核項目	每月	專任	14	吊車	檢核項目	每月	專任	15	吊車	檢核項目	每月	專任	16	吊車	檢核項目	每月	專任	17	吊車	檢核項目	每月	專任	18	吊車	檢核項目	每月	專任	19	吊車	檢核項目	每月	專任	20	吊車	檢核項目	每月	專任	21	吊車	檢核項目	每月	專任	<p>國立臺南大學安全衛生自動檢查週期一覽表</p> <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">機械、設備 作業名稱</th><th colspan="4">定期檢查</th><th rowspan="2">重點 檢查</th><th rowspan="2">作業 檢點</th><th rowspan="2">紀錄保 存三年</th></tr><tr><th>每月</th><th>3個月</th><th>6個月</th><th>1年</th></tr></thead><tbody><tr><td>鍋爐</td><td>★</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>乾燥設備及附屬 設備</td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>熱心機械設備</td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>小型壓力容器</td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>緊急沖洗裝置</td><td>★</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>有機溶劑作業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td>★</td></tr><tr><td>局部排氣裝置</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td>★</td><td>★</td></tr><tr><td>高壓電氣設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>低壓電氣設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>安全防護具檢點 紀錄表</td><td>★</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td></tr><tr><td>特製化學物作業 第二種壓力容器</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td>★</td></tr><tr><td>危險藥品</td><td></td><td></td><td></td><td>★</td><td></td><td></td><td>★</td></tr></tbody></table>	機械、設備 作業名稱	定期檢查				重點 檢查	作業 檢點	紀錄保 存三年	每月	3個月	6個月	1年	鍋爐	★						★	乾燥設備及附屬 設備				★				熱心機械設備				★			★	小型壓力容器				★			★	緊急沖洗裝置	★						★	有機溶劑作業						★	★	局部排氣裝置					★	★	★	高壓電氣設備					★		★	低壓電氣設備					★		★	安全防護具檢點 紀錄表	★						★	特製化學物作業 第二種壓力容器						★	★	危險藥品				★			★	依據職業安全衛生管理辦法新增自動檢查項目一覽表，刪除本校安全衛生自動檢查週期一覽表。
序號	設備類別	檢核項目	檢核日期	檢核人員																																																																																																																																																																																																																								
1	起重機、鑄造機、鑽孔機、螺絲機、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子、螺絲鑽、螺絲攻、螺絲刀、螺絲批、螺絲起子	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
2	固定式起重機	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
3	吊鉤	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
4	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
5	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
6	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
7	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
8	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
9	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
10	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
11	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
12	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
13	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
14	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
15	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
16	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
17	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
18	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
19	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
20	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
21	吊車	檢核項目	每月	專任																																																																																																																																																																																																																								
機械、設備 作業名稱	定期檢查				重點 檢查	作業 檢點	紀錄保 存三年																																																																																																																																																																																																																					
	每月	3個月	6個月	1年																																																																																																																																																																																																																								
鍋爐	★						★																																																																																																																																																																																																																					
乾燥設備及附屬 設備				★																																																																																																																																																																																																																								
熱心機械設備				★			★																																																																																																																																																																																																																					
小型壓力容器				★			★																																																																																																																																																																																																																					
緊急沖洗裝置	★						★																																																																																																																																																																																																																					
有機溶劑作業						★	★																																																																																																																																																																																																																					
局部排氣裝置					★	★	★																																																																																																																																																																																																																					
高壓電氣設備					★		★																																																																																																																																																																																																																					
低壓電氣設備					★		★																																																																																																																																																																																																																					
安全防護具檢點 紀錄表	★						★																																																																																																																																																																																																																					
特製化學物作業 第二種壓力容器						★	★																																																																																																																																																																																																																					
危險藥品				★			★																																																																																																																																																																																																																					

附表1  
國立臺南大學 OO 系/中心 OOO 實驗室自動檢查計畫

目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護工作安全。

機械設備或作業名稱	檢查項目	負責單位	組別	一年 預定實施月份或日期												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	定期檢查 (週期: _____)															
	日常檢查 作業檢查															
	定期檢查 (週期: _____)															
	日常檢查 作業檢查															
	定期檢查 (週期: _____)															
	日常檢查 作業檢查															
	定期檢查 (週期: _____)															
	日常檢查 作業檢查															
	定期檢查 (週期: _____)															
	日常檢查 作業檢查															

說明：1.自動檢查計畫以作業場所為單位，並依機械或設備種類及檢查週期來訂定，檢查項目及實施日期，請依據職業安全衛生管理辦法及相關法令之規定辦理。(本表不敷使用時，請自行影印)  
2.每年12月繳交明年實驗室自動檢查計畫。

實驗場所負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 環安組： \_\_\_\_\_

新增實驗室自動檢查計畫，由實驗室自主管理。

附表2  
國立臺南大學 OO 機械/設備-自動檢查表

學院、系所： \_\_\_\_\_ 實驗室編號/名稱： \_\_\_\_\_ 檢查日期： 年 月 日

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			

備註： \_\_\_\_\_

註：  
1.檢查結果：正常打○，異常打×，如無此項檢查項目以“-”示之，異常時，請立即報修。  
2.自動檢查表請放置機械設備旁。  
3.本表單自行保存三年。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗場所負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 環安組： \_\_\_\_\_

新增機械/設備-自動檢查表，實驗室的機械、設備皆可自行訂定自動檢查表。

國立臺南大學 鍋爐每月定期檢查表 (需保存三年)

單位：系所： \_\_\_\_\_ 實驗室編號/名稱： \_\_\_\_\_ 檢查日期： \_\_\_\_\_

檢查項目	檢查方法	檢查結果	改善措施
鍋爐本體	1.爐體(爐上/下汽包)有無損傷變形	目視檢查	
	2.爐頂有無積存煤塵及灰渣積聚	目視檢查	
	3.爐管及水管有無凸出膨脹或洩露	實測檢查	
	4.外殼噴漆剝落有無損傷及漏電	目視檢查	
燃燒裝置	1.燃料油加熱器有無損傷	目視檢查	
	2.燃料輸送及管有無損傷	目視檢查	
	3.噴霧器有無損傷及停滯	目視檢查	
	4.爐爐器有無堵塞或損傷	目視檢查	
自動控制裝置	1.自動點動停止裝置有無異常	實測檢查	
	2.水位調節裝置有無異常	實測檢查	
	3.燃料調節裝置有無異常	實測檢查	
	4.壓力調節裝置有無異常	實測檢查	
附屬裝置	1.給水裝置有無損傷及停滯狀態	目視檢查	
	2.蒸汽管及停止閥有無損傷及停滯狀態	實測檢查	
	3.壓力管及水位計是否正確	實測檢查	
	4.安全閥釋放是否正確	實測檢查	

註：1.檢查結果：正常打○，異常打×，不適用打△。  
2.本表依據「職業安全衛生管理辦法」第32條。  
3.本表單自行保存三年，請各保管單位自行備置。  
4.本表單自行保存三年，請各保管單位自行備置。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗場所負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 環安組： \_\_\_\_\_

國立臺南大學 鍋爐每月定期檢查表 (需保存三年)

單位：系所： \_\_\_\_\_ 實驗室編號/名稱： \_\_\_\_\_ 檢查日期： \_\_\_\_\_

檢查項目	檢查方法	檢查結果	改善措施
鍋爐本體	1.爐體(爐上/下汽包)有無損傷變形	目視檢查	
	2.爐頂有無積存煤塵及灰渣積聚	目視檢查	
	3.爐管及水管有無凸出膨脹或洩露	實測檢查	
	4.外殼噴漆剝落有無損傷及漏電	目視檢查	
燃燒裝置	1.燃料油加熱器有無損傷	目視檢查	
	2.燃料輸送及管有無損傷	目視檢查	
	3.噴霧器有無損傷及停滯	目視檢查	
	4.爐爐器有無堵塞或損傷	目視檢查	
自動控制裝置	1.自動點動停止裝置有無異常	實測檢查	
	2.水位調節裝置有無異常	實測檢查	
	3.燃料調節裝置有無異常	實測檢查	
	4.壓力調節裝置有無異常	實測檢查	
附屬裝置	1.給水裝置有無損傷及停滯狀態	目視檢查	
	2.蒸汽管及停止閥有無損傷及停滯狀態	實測檢查	
	3.壓力管及水位計是否正確	實測檢查	
	4.安全閥釋放是否正確	實測檢查	

註：1.檢查結果：正常打○，異常打×，不適用打△。  
2.本表依據「職業安全衛生管理辦法」第32條。  
3.本表單自行保存三年，請各保管單位自行備置。  
4.本表單自行保存三年，請各保管單位自行備置。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗場所負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 環安組： \_\_\_\_\_

1. 附表一修正為附表3。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

附表1 國立臺南大學離心機械設備每年定期檢查表

Table with columns: 學校、系所、實驗室編號/名稱, 檢查日期, 年 月 日, 項目, 檢查內容, 檢查方法, 檢查結果, 改善措施. Includes items like 1. 外觀螺絲是否鬆緊, 2. 使用時, 蓋子是否蓋緊, etc.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 18 條。  
3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

國立臺南大學離心機械設備每年定期檢查表 附表二

Table with columns: 學校、系所, 實驗室編號/名稱, 檢查日期, 年 月 日, 項目, 檢查內容, 檢查方法, 檢查結果, 改善措施. Includes items like 1. 外觀螺絲是否鬆緊, 2. 是否標示最大轉速, etc.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 18 條。  
3. 檢驗除機檢外請詳細檢核機檢表。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

1. 附表二修正為附表 4。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

附表3 國立臺南大學小型壓力容器每年定期檢查表

Table with columns: 編號, 分類, 檢查部位, 檢查內容, 檢查方法, 檢查結果. Includes items like 1. 容室本體, 2. 蓋板螺絲, 3. 安全閥, 4. 安全裝置, 5. 附屬及安全裝置, 6. 其他.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 30 條。  
3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

國立臺南大學小型壓力容器每年定期檢查表 附表三

Table with columns: 編號, 分類, 檢查部位, 檢查內容, 檢查方法, 檢查結果. Includes items like 1. 容室本體, 2. 蓋板螺絲, 3. 安全閥, 4. 安全裝置, 5. 附屬及安全裝置, 6. 其他.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 30 條。  
3. 檢驗除機檢外請詳細檢核機檢表。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

1. 附表三修正為附表 5。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

附表4 國立臺南大學緊急沖淋洗眼器每月定期檢查表

Table with columns: 設置場所, 設備編號, 檢查日期, 檢查年度, 年. Includes items like 一 設置場所, 二 機體, 三 水管, 四 水源, 五 排水管, 六 標示及說明.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生設施規則」第 318 條。  
3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

國立臺南大學緊急沖淋洗眼器每月定期檢查表 附表四

Table with columns: 設置場所, 設備編號, 檢查日期, 檢查年度, 年. Includes items like 一 設置場所, 二 機體, 三 水管, 四 水源, 五 排水管, 六 標示及說明.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生設施規則」第 318 條。  
3. 檢驗除機檢外請詳細檢核機檢表。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

1. 附表四修正為附表 6。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

附表5 國立臺南大學乾燥設備及其附屬設備每年定期檢查表

Table with columns: 項次, 檢點項目, 檢查方法, 檢查結果, 改善措施. Includes items like 1. 內、外部是否有損傷, 變型或腐蝕, 2. 換氣設備或安全閥, 壓力錶是否正常, etc.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 27 條。  
3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

國立臺南大學乾燥設備及其附屬設備每年定期檢查表 附表五

Table with columns: 項次, 檢點項目, 檢查方法, 檢查結果, 改善措施. Includes items like 1. 內、外部是否有損傷, 變型或腐蝕, 2. 換氣設備或安全閥, 壓力錶是否正常, etc.

註: 1. 檢查結果: 正常打○, 異常打×, 不適用打△。  
2. 依據依據: 「職業安全衛生管理辦法」第 27 條。  
3. 檢驗除機檢外請詳細檢核機檢表。  
4. 本表單需保存三年, 請各實驗室自行留存備查。

檢查人員: 實驗室負責人: 單位主管: 環安組:

1. 附表五修正為附表 7。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

**國立臺南大學 有機溶劑作業檢點表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	確認有機溶劑作業已實施風險評估	目視檢查			
2	確認所設置區域具備維持良好狀態	目視檢查			
3	確認作業人員是否穿戴工作場所勞工用品	目視檢查			
4	確認工作過程中通風系統是否維持正常	目視檢查			
5	確認有機溶劑之存放取用均依程序妥善作業	目視檢查			
6	確認每一作業人員均依程序妥善作業	目視檢查			
7	確認每一作業機器均運作正常無異常	目視檢查			
8	確認每一作業人員均使用適當個人防護具	目視檢查			
9	確認緊急發警系統與緊急洗眼器均正常	目視檢查			
10	確認作業現場不可放置飲水、食物及吸菸區	目視檢查			
11	確認現場清潔度	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第69條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

**國立臺南大學 有機溶劑作業檢點表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	確認有機溶劑作業已實施風險評估	目視檢查			
2	確認所設置區域具備維持良好狀態	目視檢查			
3	確認作業人員是否穿戴工作場所勞工用品	目視檢查			
4	確認工作過程中通風系統是否維持正常	目視檢查			
5	確認有機溶劑之存放取用均依程序妥善作業	目視檢查			
6	確認每一作業人員均依程序妥善作業	目視檢查			
7	確認每一作業機器均運作正常無異常	目視檢查			
8	確認每一作業人員均使用適當個人防護具	目視檢查			
9	確認緊急發警系統與緊急洗眼器均正常	目視檢查			
10	確認作業現場不可放置飲水、食物及吸菸區	目視檢查			
11	確認現場清潔度	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第69條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

1. 附表六修正為附表 8。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

**國立臺南大學 局部排氣裝置每年定期檢查表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	構造(及罩殼等)部份之廢屑、廢液及其他積聚之狀況及程度。	目視檢查			
2	排氣裝置內之(罩殼或排氣機)廢屑積聚之狀況。	目視檢查			
3	具有足夠排氣量、有適當之廢屑之狀況。	目視檢查			
4	排氣機之正負風扇之狀況。	目視檢查			
5	罩殼密封部份之狀況。	目視檢查			
6	通風系統與排氣機之吸力之測試狀況。	目視檢查			
7	吸力及排氣之能力。	儀器量測			
8	設置於排氣罩罩上之排氣管是否牢固、正確、正確、正確或其他可能危害安全事項。	目視檢查			
9	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

**國立臺南大學 局部排氣裝置每年定期檢查表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	構造(及罩殼等)部份之廢屑、廢液及其他積聚之狀況及程度。	目視檢查			
2	排氣裝置內之(罩殼或排氣機)廢屑積聚之狀況。	目視檢查			
3	具有足夠排氣量、有適當之廢屑之狀況。	目視檢查			
4	排氣機之正負風扇之狀況。	目視檢查			
5	罩殼密封部份之狀況。	目視檢查			
6	通風系統與排氣機之吸力之測試狀況。	目視檢查			
7	吸力及排氣之能力。	儀器量測			
8	設置於排氣罩罩上之排氣管是否牢固、正確、正確、正確或其他可能危害安全事項。	目視檢查			
9	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

1. 附表七修正為附表 9。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。

**國立臺南大學 局部排氣裝置重點檢查表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	罩殼或排氣機之廢屑積聚狀況。	目視檢查			
2	罩殼密封部份之狀況。	目視檢查			
3	吸力及排氣之能力。	儀器量測			
4	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

**國立臺南大學 局部排氣裝置重點檢查表** (需保存三年)

實驗室編號/名稱: \_\_\_\_\_ 檢查日期: 年 月 日

項次	檢查部份	檢查方法	檢查結果	改善建議	備註
1	罩殼或排氣機之廢屑積聚狀況。	目視檢查			
2	罩殼密封部份之狀況。	目視檢查			
3	吸力及排氣之能力。	儀器量測			
4	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：是打○，否打×。  
2. 依據依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。  
3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
4. 本表應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員： \_\_\_\_\_ 實驗負責人： \_\_\_\_\_ 單位主管： \_\_\_\_\_ 理安組： \_\_\_\_\_

1. 附表八修正為附表 10。  
2. 修正定期檢查表請放置機械/設備旁及系主任修正為單位主管。









附表 21 國立臺南大學手推刨床每月自動檢查表 學校、系所： _____ 實驗室編號/名稱： _____ 檢表年份： _____ 年 備註： _____		新增附表 21 手推刨床每月 自動檢查表。
檢表日期： _____ 日期： _____		
1. 機台操作區域是否貼於明顯處並遵照作動 2. 機台旋轉是否正當 3. 電源、配線是否正當無破損 4. 警告標語是否貼於明顯處 (是否貼於主要作業區域之側) 5. 是否設置急斷裝置，並視轉中刀是否正 6. 急斷裝置是否設置於不離操作位置即可操作之位置 7. 急斷裝置是否正當 8. 是否設置防護罩或安全網 9. 是否設置防捲繞裝置 10. 是否依照標準法進行操作 11. 機台是否整潔無雜質 12. 刀具是否正當無損傷 13. 刀具是否適當安裝 14. 從後視鏡是否整潔無障礙	日期： _____	
檢表人員： _____ 備註： _____	單位主管： _____ 環安組： _____	

## 「國立臺南大學安全衛生自動檢查計畫」修正後全條文

107年6月11日107年第2次環境安全衛生委員會通過

107年9月12日107學年度第1次行政會議通過

113年12月16日113年第4次環境安全衛生委員會通過

114年1月8日113學年度第4次行政會議審議

### 一、依據：

職業安全衛生法第 23 條，及職業安全衛生管理辦法第 79 條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫。

### 二、目的：

- (一)藉由定期主動檢查安全衛生事項，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（如：教職、員工、與學生）之安全與健康。
- (二)改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示校方關心校內工作者之安全與健康。
- (三)建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進校內工作者之作業安全，並延長機械設備使用年限。

### 三、權責：

- (一)由環安組訂定自動檢查表範本，放置於學校環安組網頁，各單位依工作場所性質，填寫適用之自動檢查項目，於每年 12 月繳回實驗室自動檢查計畫(附表 1)。
- (二)各單位主管督導實施自動檢查，檢查紀錄應留存三年以上。
- (三)環安組寒暑假查核各實驗室，確認各單位自動檢查紀錄建檔管理。

### 四、作業內容：

### (一)作業內容說明

對於機械、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。各單位應依自動檢查紀錄表，按時檢查並於次月前將檢查結果擲交環安組簽核，表單由原單位自行存查。

### (二)自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

1. 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。
2. 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。
3. 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，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。
4. 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。
5. 各實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場則依職業安全衛生管理單位公告之「自動檢查實施計畫表」決定各實驗室內部適用之機械設備，並建立各檢查頻次之「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」，由各實驗室負責人審核/核准後實施。
6. 自動檢查制度之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書。

### (三)「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」之制訂與使用：

- 1、各場所(含實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場)應由實驗室負責人指派專人進行實驗室之每日點檢、每週點檢及每月點檢，並記錄於「○○場所每日安全衛生自動檢查檢點記錄表」、「○○場所每週安全衛生檢查檢點記錄表」、「○○場所每月安全衛生檢查檢點記錄表」。各實驗室可依其實驗室特性增修訂其檢查項目。
- 2、場所中有有機溶劑作業者應針對其局部排氣設備進行點檢，並記錄於「國立臺南大學局部排氣裝置每月定期重點檢查表」、「國立臺南大學有機溶劑作業檢點表(每日)」。
- 3、場所中有氣體鋼瓶設施者則應於每次作業前進行點檢並記錄於「○○場所高壓氣體鋼瓶及管路作業檢點表(每次)」、「○○場所高壓氣體容器鋼瓶自動檢查表(每月)」。
- 4、場所中有空氣壓縮機應每年進行其外觀或功能點檢，記錄於「○○場所空氣壓縮機機械部分每年定期檢查表」。
- 5、場所中有乾燥設備(烘箱)則應每年針對其本體、電器裝置、加熱系統等進行點檢，並記錄於「○○場所乾燥設備(烘箱)每年定期安全檢查表」。

- 6、場所中有高低壓設備，則應針對其變壓器、開關等進行點檢，並記錄於「○○場所高壓用電設備每月定期檢查表」、「○○場所低壓用電設備定期檢查表」中。
- 7、場所中有離心機械、木工刨木機、木工刨花機、木工車床、木工帶鋸機、木工圓盤鋸、銑床、鋸床、鑽床等危險性機械，則應定期進行安全檢查並留置紀錄。而在危險性機械之實驗場所在顯眼處應張貼這些機械之安全注意事項。
- 8、各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬時，應以書面約定由承攬人實施執行自動檢查；並將實施內容包括自動檢查計畫及自動檢查紀錄表以書面送交主管單位存查，自動檢查紀錄執行單位必須保存一份，以備查核。
  - 9、職業安全衛生管理單位每年應確認各場所是否確實執行自動檢查，並就不符合部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。職業安全衛生管理單位應定期依「自動檢查實施管理表」之內容進行點檢，以查核各實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場的安全衛生之管理是否確實，若有不符合者則應提出矯正及預防措施。
  - 10、內部溝通：各實驗室制定之各項「自動檢查表」須與實際操作、使用人員或檢查人員進行溝通、協調，完成各系所適用之表格，使實際操作、使用人員或檢查人員對檢查表內容認知一致，且均能接受與實行。檢查人員應由實驗室負責人指派專人負責。

#### 五、安全衛生自動檢查表應紀錄下列事項：

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

#### 六、安全衛生自動檢查紀錄注意事項

- (一)『自動檢查表』於機器、設備改變時，應由實際操作、使用人員、或檢查人員提出修訂，並於修訂後應知會職業安全衛生管理單位，然後重新執行。
- (二)自動檢查記錄應保存 3 年。

#### 七、發現不安全狀態處置要點：

- (一)職業安全衛生管理辦法第 81 條規定作業人員、主管人員、及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時應即報告上級主管。單位主管或實驗室負責人於自動檢查發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。

八、專業技術(如升降機、高壓電氣設備等)安全衛生檢查委請專業廠商實施，中央主管機關指定之危險性機械設備(如第一壓力容器)應委請檢查機構定期檢查，經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。

九、本計畫經環境安全衛生委員會議通過後，送行政會議討論，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「職業安全衛生管理辦法」之「自動檢查」項目一覽表

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
1	電氣機車、蓄電池機車、電車及蓄電池電車	定期檢查	每三年	整體檢查。	13	三年
		定期檢查	每年	電動機、控制裝置、制動器、自動遮斷器、車架、連結裝置、蓄電池、避雷器、配線、接觸器具及各種儀表之有無異常。	13	三年
		定期檢查	每月	電路、制動器及連結裝置之有無異常。	13	三年
2	內燃機車及內燃動力車	定期檢查	每三年	整體檢查。	13	三年
		定期檢查	每月	制動器及連結裝置有無異常。	13	三年
3	蒸氣機車	定期檢查	每三年	整體檢查。	13	三年
		定期檢查	每年	氣缸、閥、蒸氣管、調壓閥、安全閥及各種儀表之有無異常。	13	三年
		定期檢查	每月	火室、易熔栓、水位計、給水裝置、制動器及連結裝置之有無異常。	13	三年
4	一般車輛	定期檢查	每三個月	車輛各項安全性能。	14	三年
		作業檢點	每日作業前	1.制動器、連結裝置、各種儀器之有無異常。 2.蓄電池、配線、控制裝置之有無異常。	50	--
5	頂高機	定期檢查	每三個月	整體檢查。	15	三年
6	車輛系營建機械	定期檢查	每年	整體檢查。	16	三年
		定期檢查	每月	1.制動器、離合器、操作裝置及作業裝置之有無異常。 2.鋼索及鏈等之有無損傷。 3.吊斗之有無損傷。	16	三年
7	堆高機	定期檢查	每年	整體檢查。	17	三年
		定期檢查	每月	1.制動裝置、離合器及方向裝置。 2.積載裝置及油壓裝置。 3.頂蓬及桅桿。	17	三年
8	動力驅動之離心機械	定期檢查	每年	1.回轉體。 2.主軸軸承。 3.制動器。 4.外殼。 5.配線、接地線、電源開關。 6.設備之附屬螺栓。	18	三年
9	固定式起重機	定期檢查	每年	整體檢查。	19	三年
		定期檢查	每月	1.過捲預防裝置、警報裝置、制動器、離合器及其他安全裝置有無異常。 2.鋼索及吊鏈有無損傷。 3.吊鉤、抓斗等吊具有無損傷。 4.配線、集電裝置、配電盤、開關及控制裝置有無異常 5.對於纜索固定式起重機之鋼纜等及絞車裝置有無異常。	19	三年
		作業檢點	每日作業前	1.過捲預防裝置、制動器、離合器及控制裝置性能。 2.直行軌道及吊運車橫行之導軌狀況。 3.鋼索運行狀況。	52	--
10	移動式起重機	定期檢查	每年	整體檢查。	20	三年

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
		定期檢查	每月	1.過捲預防裝置、警報裝置、制動器、離合器及其他安全裝置有無異常。 2.鋼索及吊鏈有無損傷。 3.吊鉤、抓斗等吊具有無損傷。 4.配線、集電裝置、配電盤、開關及控制裝置有無異常	20	三年
		作業檢點	每日作業前	過捲預防裝置、過負荷警報裝置、制動器、離合器、控制裝置及其他警報裝置之性能實施檢點。	53	--
11	人字臂起重桿	定期檢查	每年	整體檢查。	21	三年
		定期檢查	每月	1.過捲預防裝置、制動器、離合器及其他安全裝置有無異常。 2.捲揚機之安置狀況。 3.鋼索有無損傷。 4.導索之結頭部分有無損傷。 5.吊鉤、抓斗等吊具有無損傷。 6.配線、開關及控制裝置有無異常。	21	三年
		作業檢點	每日作業前	1.過捲預防裝置、制動器、離合器及控制裝置性能。 2.鋼索通過部分狀況。	54	--
12	升降機	定期檢查	每年	整體檢查。	22	三年
		定期檢查	每月	1.終點極限開關、緊急停止裝置、制動器、控制裝置及其他安全裝置有無異常。 2.鋼索或吊鏈有無損傷。 3.導軌之狀況。 4.設置於室外之升降機者，為導索結頭部分有否異常。	22	三年
13	營建用提升機	定期檢查	每月	1.制動器及離合器有無異常。 2.捲揚機之安裝狀況。 3.鋼索有無損傷。 4.導索之固定部位有無異常。	23	三年
		作業檢點	每日作業前	1.制動器及離合器性能。 2.鋼索通過部分狀況。	55	--
14	吊籠	定期檢查	每月	1.過捲預防裝置、制動器、控制裝置及其他安全裝置有無異常。 2.吊臂、伸臂及工作台有無損傷。 3.升降裝置、配線、配電盤有無異常。	24	三年
		作業檢點	每日作業前	1.鋼索及其緊結狀態有無異常。 2.扶手等有無脫離。 3.過捲預防裝置、制動器、控制裝置及其他安全裝置之機能有無異常。 4.升降裝置之檔齒機能。 5.鋼索通過部分狀況。	56	--
15	簡易提升機	定期檢查	每年	整體檢查。	25	三年
		定期檢查	每月	1.過捲預防裝置、制動器、控制裝置及其他安全裝置有無異常。 2.鋼索及吊鏈有無損傷。 3.導軌狀況。	25	三年



No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
		作業檢點	每日作業前	制動性能。	57	--
16	起重機械使用之吊掛用鋼索、吊鏈、纖維索、吊鉤、吊索、鏈環等用具	作業檢點	每日作業前	作業前之檢點。	58	--
17	動力驅動之衝剪機械	定期檢查	每年	1.離合器及制動裝置。 2.曲柄軸、飛輪、滑塊、連結螺栓及連桿。 3.止複變裝置及緊急制動器。 4.電磁閥、減壓閥及壓力表。 5.配線及開關。	26	三年
		作業檢點	每日作業前	1.離合器及制動裝置。 2.曲柄軸、飛輪、滑塊連桿、連接螺栓之有無鬆懈狀況 3.止複變裝置及緊急制動裝置之機能。 4.安全裝置之性能。 5.電氣、儀錶。	59	--
18	乾燥設備及其附屬設備	定期檢查	每年	1.內面、外面及外部之棚櫃等有無損傷、變形或腐蝕。 2.危險物之乾燥設備中，排出因乾燥產生之氣體、蒸氣或粉塵等之設備有無異常 3.使用液體燃料或可燃性液體為熱源之乾燥設備，燃燒室或點火處之換氣設備有無異常。 4.窺視孔、出入孔、排氣孔等開口部有無異常。 5.內部溫度測定裝置及調整裝置有無異常。 6.設置於內部之電氣機械器具或配線有無異常。	27	三年
19	乙炔熔接裝置(除配管埋設於地下之部份外)	定期檢查	每年	裝置之損傷、變形、腐蝕等及其性能。	28	三年
20	氣體集合熔接裝置(除配管埋設於地下之部分外)	定期檢查	每年	裝置之損傷、變形、腐蝕等及其性能。	29	三年
21	高壓電氣設備	定期檢查	每年	1.高壓受電盤及分電盤(含各種電驛、儀表及其切換開關等)之動作試驗。 2.高壓用電設備絕緣情形：接地電阻及其他安全設備狀況。 3.自備屋外高壓配電線路情況。	30	三年
22	低壓電氣設備	定期檢查	每年	1.低壓受電盤及分電盤(含各種電驛、儀表及其切換開關等)之動作試驗。 2.低壓用電設備絕緣情形：接地電阻及其他安全設備狀況。 3.自備屋外低壓配電線路情況。	31	三年

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
23	鍋爐	定期檢查	每月	1. 鍋爐本體有無損傷。 2. 燃燒裝置： (1) 油加熱器及燃料輸送裝置有無損傷。 (2) 噴燃器有無損傷及污穢。 (3) 過濾器有無堵塞或損傷。 (4) 燃燒器瓷質部及爐壁有無污穢及損傷。 (5) 加煤機及爐篦有無損傷。 (6) 煙道有無洩漏、損傷及風壓異常。 3. 自動控制裝置： (1) 自動起動停止裝置、火燄檢出裝置、燃料切斷裝置、水位調節裝置、壓力調節裝置機能有無異常。 (2) 電氣配線端子有無異常。 4. 附屬裝置及附屬品： (1) 給水裝置有無損傷及作動狀態。 (2) 蒸氣管及停止閥有無損傷及保溫狀態。 (3) 空氣預熱器有無損傷。 (4) 水處理裝置機能有無異常。	32	三年
24	高壓氣體特定設備、高壓氣體容器及第一種壓力容器	定期檢查	每月	1. 本體有無損傷、變形。 2. 蓋板螺栓有無損耗。 3. 管及閥等有無損傷、洩漏。 4. 壓力表及溫度計及其他安全裝置有無損傷。 5. 平台支架有無嚴重腐蝕。	33	三年
25	小型鍋爐	定期檢查	每年	1. 本體有無損傷。 2. 燃燒裝置有無異常。 3. 自動控制裝置有無異常。 4. 附屬裝置及附屬品性能是否正常。 5. 其他保持性能之必要事項。	34	三年
26	第二種壓力容器	定期檢查	每年	1. 內面及外面有無顯著損傷、裂痕、變形及腐蝕。 2. 蓋、凸緣、閥、旋塞等有無異常。 3. 安全閥、壓力表與其他安全裝置之性能有無異常。 4. 其他保持性能之必要事項。	35	三年
		重點檢查	初次使用時	1. 確認胴體、端板之厚度是否與製造廠所附資料符合。 2. 確認安全閥吹洩量是否足夠。 3. 各項尺寸、附屬品與附屬裝置是否與容器明細表符合 4. 經實施耐壓試驗無局部性之膨出、伸長或洩漏之缺陷 5. 其他保持性能之必要事項。	45	三年
27	小型壓力容器	定期檢查	每年	1. 本體有無損傷。 2. 蓋板螺栓有無異常。	36	三年

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
				3.管及閥等有無異常。 4.其他保持性能之必要事項。		
28	高壓氣體儲存能力在一百立方公尺或一公噸以上之儲槽	定期檢查	每年	沈陷狀況	37	三年
29	特定化學設備或其附屬設備	定期檢查	每二年	1.特定化學設備或其附屬設備(不含配管)。 (1)內部有無足以形成其損壞原因之物質存在。 (2)內面及外面有無顯著損傷、變形及腐蝕。 (3)蓋、凸緣、閥、旋塞等之狀態。 (4)安全閥、緊急遮斷裝置與其他安全裝置及自動警報裝置之性能。 (5)冷卻、攪拌、壓縮、計測及控制等性能。 (6)備用動力源之性能。 (7)其他為防止丙類第一種物質或丁類物質之漏洩之必要事項。 2.配管： (1)熔接接頭有無損傷、變形及腐蝕。 (2)凸緣、閥、旋塞等之狀態。 (3)接於配管之供為保溫之蒸氣管接頭有無損傷、變形或腐蝕。	38	三年
		重點檢查	開始使用、改造、修理時	1.特定化學設備或其附屬設備(不含配管) (1)內部有無足以形成其損壞原因之物質存在。 (2)內面及外面有無顯著損傷、變形及腐蝕。 (3)蓋、凸緣、閥、旋塞等之狀態。 (4)安全閥、緊急遮斷裝置與其他安全裝置及自動警報裝置之性能。 (5)冷卻、攪拌、壓縮、計測及控制等性能。 (6)備用動力源之性能。 (7)其他為防止丙類第一種物質或丁類物質之漏洩之必要事項。 2.配管： (1)熔接接頭有無損傷、變形及腐蝕。 (2)凸緣、閥、旋塞等之狀態。 (3)接於配管之蒸氣管接頭有無損傷、變形或腐蝕。	49	三年
30	化學設備及其附屬設備	定期檢查	每二年	1.內部是否有可能造成爆炸或火災之虞之情形。 2.內部及外部是否有顯著之損傷、變形及腐蝕。 3.蓋板、凸緣、閥、旋塞等之狀態。 4.安全閥或其他安全裝置、壓縮裝置、計測裝置之性能。 5.冷卻裝置、攪拌裝置、壓縮裝置、計測裝置及控制裝置之性能。 6.預備電源或其代用裝置之性能。 7.前項各款外，防止爆炸或火災之必要事項。	39	三年

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
31	局部排氣裝置、空氣清淨裝置及吹吸型換氣裝置	定期檢查	每年	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 氣置、導管及排氣之磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況及程度。</li> <li>2. 導管或排氣機之塵埃聚積狀況。</li> <li>3. 排氣機之注油潤滑狀況。</li> <li>4. 導管接觸部份之狀況。</li> <li>5. 連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況。</li> <li>6. 吸氣及排氣之能力。</li> <li>7. 設置於排放導管上之採樣設施是否牢固、鏽蝕、損壞、崩塌或其他妨礙作業安全事項。</li> <li>8. 其他保持性能之必要事項。</li> </ol>	40	三年
		重點檢查	開始使用、拆卸、改裝或修理時	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導管或排氣機粉塵之聚積狀況。</li> <li>2. 導管接合部分之狀況。</li> <li>3. 吸氣及排氣之能力。</li> <li>4. 其他保持性能之必要事項。</li> </ol>	47	三年
32	設置於局部排氣裝置內之空氣清淨裝置	定期檢查	每年	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 構造部份之磨損、腐蝕及其他損壞之狀況及程度。</li> <li>2. 除塵裝置內部塵埃堆積之狀況。</li> <li>3. 濾布式除塵裝置者，有濾布之破損及安裝部分鬆弛之狀況。</li> <li>4. 其他保持性能之必要措施。</li> </ol>	41	三年
33	高壓氣體消費設備	作業檢點	使用開始前及使用後	檢點設備有否異常。	62	--
			每日一次以上	就該設備之動作狀況實施檢點。	62	--
34	異常氣壓之再壓室	定期檢查	每月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輸氣設備及排氣設備之動作狀況。</li> <li>2. 通話設備及警報裝置之動作狀況。</li> <li>3. 電話有否漏電。</li> <li>4. 電器、機械器具及配線有無損傷及其他異常。</li> </ol>	42	三年
35	營造工程之施工架	定期檢查	每週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 架材之損傷、安裝狀況。</li> <li>2. 立柱、橫檔、踏腳桁等之固定部分、接觸部分及安裝部分之鬆弛狀況。</li> <li>3. 固定材料與固定金屬配件之損傷及腐蝕狀況。</li> <li>4. 扶手等之拆卸及脫落狀況。</li> <li>5. 基腳之下沈及滑動狀況。</li> <li>6. 斜撐材、索條、橫檔等補強材之狀況。</li> <li>7. 立柱、踏腳桁、橫檔等之損傷狀況。</li> <li>8. 懸臂樑與吊索之安裝狀況及懸吊裝置與阻擋裝置之性能。</li> </ol>	43	三年
36	營造工程之模版支撐架	定期檢查	每週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 架材之損傷、安裝狀況。</li> <li>2. 支柱等之固定部分、接觸部分及搭接重疊部分之鬆弛狀況。</li> <li>3. 固定材料與固定金屬配件之損傷及腐蝕狀況。</li> <li>4. 基腳（礎）之沉陷及滑動狀況。</li> <li>5. 斜撐材、水平繫條等補強材之狀況。</li> </ol>	44	三年
37	捲揚裝置	重點檢查	開始使用、拆卸、改裝或修理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認捲揚裝置安裝部位之強度，是否符合捲揚裝置之性能需求。</li> <li>2. 確認安裝之結合元件是否結合良好，其強度是否合乎需求。</li> <li>3. 其他保持性能之必要事項。</li> </ol>	46	三年

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
		作業檢點	每日作業前	就其制動裝置、安全裝置、控制裝置及鋼索通過部分狀況實施檢點	51	--
38	異常氣壓之輸氣設備	重點檢查	初次使用或予分解後加以改造、修理或停用一個月以上擬再度使用時	實施重點檢查。	48	三年
			設備故障或因出水或其他異常，致高壓室內作業勞工有遭受危險之虞時	迅即使勞工自沈箱、壓氣潛盾等撤離，避免危難，應即檢點輸氣設備之有無異常，沈箱等之有無異常沈降或傾斜及其他必要事項。		
39	工業用機器人	作業檢點	每日作業前	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制動裝置之機能。</li> <li>2. 緊急停止裝置之機能。</li> <li>3. 接觸防止設施之狀況及該設施與機器人間連鎖裝置之機能。</li> <li>4. 相連機器與機器人間連鎖裝置之機能。</li> <li>5. 外部電線、配管等有無損傷。</li> <li>6. 供輸電壓、油壓及空氣壓有無異常。</li> <li>7. 動作有無異常。</li> <li>8. 有無異常之聲音或振動。</li> </ol>	60	--
40	高壓氣體製造設備	作業檢點	使用開始前及使用後	設備有無異常。	61	--
		作業檢點	每日一次以上	依所製造之高壓氣體種類及製造設備狀況，就該設備之動作狀況實施檢點。	61	--
41	危險性設備作業	作業檢點	作業中	<p>使該勞工就其作業有關事項實施檢點：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鍋爐之操作作業。</li> <li>2. 第一種壓力容器之操作作業。</li> <li>3. 高壓氣體特定設備之操作作業。</li> <li>4. 高壓氣體容器之操作作業。</li> </ol>	64	--
42	高壓氣體作業	作業檢點	作業中	<p>使該勞工就其作業有關事項實施檢點：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高壓氣體之灌裝作業。</li> <li>2. 高壓氣體容器儲存作業。</li> <li>3. 高壓氣體之運輸作業。</li> <li>4. 高壓氣體之廢棄作業。</li> </ol>	65	--
43	工業用機器人之教導及操作作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點。	66	--

No.	機械設備名稱	檢查類別	檢查週期	檢查項目	法規條號	紀錄保存年限
44	營造作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點： 1.打樁設備之組立及操作作業。 2.擋土支撐之構築作業。 3.露天開挖之作業。 4.隧道、坑道開挖作業。 5.混凝土作業。 6.鋼架施工作業。 7.建築物之拆除作業。 8.其他營建作業。	67	--
45	缺氧危險作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點。	68	--
46	有害物作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點： 1.有機溶劑作業。 2.鉛作業。 3.四烷基鉛作業。 4.特定化學物質作業。 5.粉塵作業。	69	--
47	異常氣壓作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點： 1.潛水作業。 3.沈箱作業。 2.高壓室內作業。 4.氣壓沈箱、沈筒、潛盾施工等作業。	70	--
48	金屬之熔接、熔斷或加熱作業	作業檢點	作業中	使該勞工就其作業有關事項實施檢點： 1.乙炔熔接裝置。 2.氣體集合裝置。	71	--
49	危險物之製造、處置作業	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	72	--
50	林場作業	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	73	--
51	船舶清艙解體作業	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	74	--
52	碼頭裝卸作業	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	75	--
53	爆竹煙火製造作業	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	76	--
54	作業中之纖維纜索、乾燥室、防護用具、電氣機械器具及自設道路	作業檢點	作業中	相關檢點項目。	77	--

附表 1

## 國立臺南大學 00 系/中心 000 實驗室自動檢查計畫

目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護工作者安全。																
機械設備或作業名稱	檢查項目	負責單位	經費	_____年 預定實施月份或日期												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	<input type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <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"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
	<input type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <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"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															
	<input type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <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"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															

說明：1. 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）

2. 每年 12 月繳交明年度實驗室自動檢查計畫。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：

範例

## 國立臺南大學 00 系/中心 000 實驗室自動檢查計畫

目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護工作者安全。																
機械設備或作業名稱	檢查項目	負責單位	經費	_XXX_ 年 預定實施月份或日期												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. 乾燥設備(烘箱)	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>每年</u> ) <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點	00 實驗室														
2. 局部排氣裝置	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>每年</u> ) <input checked="" type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點	00 實驗室														
3. 有機溶劑作業	<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>      </u> ) <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 作業檢點	00 實驗室														
4. 特定化學物質作業	<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>      </u> ) <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 作業檢點	00 實驗室														
5. 高壓氣體作業	<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>      </u> ) <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 作業檢點	00 實驗室														
	<input type="checkbox"/> 定期檢查 (週期： <u>      </u> ) <input type="checkbox"/> 重點檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點															

說明：1. 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)

2. 每年 12 月繳交明年度實驗室自動檢查計畫。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：



附表 2

國立臺南大學 00 機械/設備-自動檢查表

學院、系所：

實驗室編號/名稱：

檢查日期： 年 月 日

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
備註：					

註：

1. 檢查結果：正常打O，異常打X，異常時，請立即報修。
2. 自動檢查表請放置機械/設備旁。
3. 本表單自行保存三年。

檢查人員：

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：

附表 3

## 國立臺南大學 鍋爐每月定期檢查表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期：

	檢查項目	檢查方法	檢查結果	改善措施
鍋爐本體	1. 爐體(或上下汽水鼓)有無損傷變形	目視檢查		
	2. 爐筒有無損傷過熱或壓潰膨出	目視檢查		
	3. 煙管或水管有無局部過熱或洩露	實測檢查		
	4. 外殼磚壁保溫有無損傷鬆弛龜裂	目視檢查		
燃燒裝置	1. 燃料油加熱器有無損傷	目視檢查		
	2. 燃料輸送及管有無損傷	目視檢查		
	3. 噴燃器有無損傷及污穢	目視檢查		
	4. 過濾器有無堵塞或損傷	目視檢查		
	5. 燃燒器及爐壁有無污穢及損傷	目視檢查		
	6. 煙道有無洩漏、損傷及風壓異常	實測檢查		
自動控制裝置	1. 自動起動停止裝置機能有無異常	實測檢查		
	2. 火焰檢出裝置有無異常	實測檢查		
	3. 燃料切斷裝置有無異常	實測檢查		
	4. 水位調節裝置有無異常	實測檢查		
	5. 壓力調節裝置有無異常	實測檢查		
	6. 電氣配線端子有無異常	實測檢查		
附屬裝置	1. 給水裝置有無損傷及作動狀態	目視檢查		
	2. 蒸汽管及停止閥有無損傷及保溫狀態	實測檢查		
	3. 壓力錶及水位計是否正常	實測檢查		
	4. 安全閥性能是否正常	實測檢查		
	5. 水處理裝置機能有無異常	實測檢查		

註：1. 檢查結果：正常打○，異常打 X、不適用打 NA。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 32 條。

3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。

4. 本表單需保存三年，請各保管單位自存備查。

檢查人員：

實驗場所負責人：

附表 4 主管：

環安組：

## 國立臺南大學離心機械設備每年定期檢查表

學院、系所：		實驗室編號／名稱：		
離心機編號：		檢查日期：            年            月            日		
項 目	檢 查 內 容	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施
外 殼	1. 外殼螺絲是否栓緊	目視		
	2. 使用時，蓋子是否蓋緊	目視		
	3. 外殼有無龜裂、變形現象	目視		
	4. 電源是否接地	目視		
回 轉 體	1. 回轉體螺絲是否栓緊	目視		
	2. 是否標示最大轉速	目視		
	3. 回轉體有無龜裂、變形現象	目視		
主 軸 軸 承	1. 自離心機機械取出內裝物時、應使該機械停止運轉後再行取出	目視		
	2. 主軸軸承有無龜裂、變形現象	目視		
	3. 轉速所發出的聲音是否正常	測試運轉		
制 動 器	1. 是否有制動裝置	測試運轉		
	2. 是否有設備操作手冊	目視		

- 註：1. 檢查結果：正常打○，異常打x，不適用打NA。  
 2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第18條。  
 3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。  
 4. 本表單應保存三年，請各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

## 國立臺南大學小型壓力容器每年定期檢查表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期

年

月

日

編號	分類	檢查部位	檢查內容	檢查方法	檢查結果
1	容器本體	本體有無損傷、腐蝕	目視	檢查外觀	
		焊接縫有無腐蝕及裂縫	目視	檢查焊接縫	
		保溫有無破損	目視	檢查保溫材質是否有破損	
2	蓋板螺栓	各部螺栓有無鬆動或減少	測試	動作確認是否鬆動	
		各部螺栓有無損耗、腐蝕	目視	目視是否腐蝕	
		蓋版、凸緣有無腐蝕或變形	目視	目視是否腐蝕	
3	管及閥等	閥、旋塞有無損耗或洩漏	測試	加壓後關閉閥門，觀察壓力是否會下降	
		各接頭有無洩漏	測試	加壓後關閉閥門，觀察壓力是否會下降	
		管線有無腐損(含電熱管)	洩漏	目視	
4	安全裝置	洩壓閥有無損耗或洩漏	動作	動作是否確實	
		漏電斷路器	動作	動作是否確實	
		電源過載斷路器	動作	儀器測試	
		過熱保護裝置	動作	運轉測試	
5	附屬及安全裝置	壓力計	指示	目視(或儀器校正)	
		溫度計	指示	目視(或儀器校正)	
		液位計	指示	目視(或儀器校正)	
6	其他				
備註及改善建議					

註：1. 檢查結果：正常打○，異常打X，不適用打NA。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第36條。

3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。

4. 本表單需保存三年，請各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 6

## 國立臺南大學緊急沖淋洗眼器每月定期檢查表

需保存三年

設置場所		設備編號											檢查年度	年			
項次	檢查項目	檢查基準	檢查方法	檢查日期													
一	設置場所	周圍1.5公尺內設通道無障礙物，地面整潔平坦（溝、洞有防護設備）	檢點														
二	機體	無銹蝕、損壞、變形、組件（零件）欠缺、鬆動等情形	檢點														
		各功能正常、無漏水	檢點														
三	水管	主閥保持常開，接頭密合、不漏水，閥柄無損壞、變形	檢點														
		控制閥（長柄或腳踏）機能正常，噴撒頭整潔、無雜物阻塞	測試														
四	水源	確認水壓、水溫均適當	操作														
		確認水質無污濁情形	操作														
五	排水管	保持順暢	測試														
六	標示或指示	保持鮮明易見	檢點														

註：

1. 檢查結果：正常打○，異常打X。
2. 法源依據：「職業安全衛生設施規則」第318條。
3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。
4. 本表單需保存三年，請各單位自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 7

## 國立臺南大學 乾燥設備及其附屬設備每年定期檢查表

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 點 項 目	檢查方法	檢查結果	改善措施
1.	內、外部是否有損傷，變型或腐蝕	目視		
2.	換氣設備或安全閥、壓力錶是否正常	目視		
3.	窺視孔、出入孔、排氣孔等開口部是否正常	運轉測試		
4.	內部溫度設定裝置及調整裝置是否正常	運轉測試		
5.	設置於內部之電氣及配線是否正常	目視		
6.	設置於內部之機械是否正常	運轉測試		
7.	其他			

註：1. 檢查結果：正常打○，異常打X，不適用打NA。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第27條。

3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。

4. 本表單保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

需保存三年

## 國立臺南大學 有機溶劑作業檢點表

學院、系所：

實驗室編號/名稱：

檢查日期： 年 月

	日期	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	檢查項目																																
1	確認有機溶劑作業已實施通風換氣																																
2	確認所設置通風設備維持其有效性能																																
3	確認風量充足可維持工作場所空氣品質																																
4	確認工作過程中通風換氣可維持正常																																
5	確認有機溶劑之存放取用均依程序妥善作業																																
6	確認每一作業人員均依照作業程序妥善作業																																
7	確認每一作業機器均運作正常無異狀																																
8	確認每一作業人員均使用適當個人防護具																																
9	確認容易散發有機溶劑蒸氣之容器均已加蓋																																
10	確認作業現場不可放置飲水、食物於現場飲食																																
11	確認現場嚴禁煙火																																
備註及改善建議																																	

- 註：1. 檢查結果：是打○，否打X。                      2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 69 條。
3. 作業檢點表請放置機械/設備旁。                      4. 本表單保存三年，請各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 9

## 國立臺南大學 局部排氣裝置每年定期檢查表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 查 部 份	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 建 議	備 註
1	構造（氣罩及導管）部份之磨損、腐蝕及其他損害之狀況及程度。	目視檢查			
2	除塵裝置內部（導管或排氣機）塵埃堆積之狀況。	目視檢查			
3	濾布式除塵裝置者，有濾布之破損之狀況。	目視檢查			
4	排氣機之注油潤滑狀況。	目視檢查			
5	導管接觸部分之狀況。	目視檢查			
6	連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況。	目視檢查			
7	吸氣及排氣之能力。	儀器量測			
8	設置於排放導管上之採樣設施是否牢、鏽蝕、損壞、崩塌或其他妨礙作業安全事項。	目視檢查			
9	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。

3. 定期檢查表請放置機械/設備旁。

4. 本表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：



附表 10

## 國立臺南大學 局部排氣裝置重點檢查表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 查 部 份	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 建 議	備 註
1	導管或排氣機之塵埃聚積狀況。	目視檢查			
2	導管接合部份之狀況。	目視檢查			
3	吸氣及排氣之能力。	儀器量測			
4	其他保持性能之必要事項。				

- 註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。  
 2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 47 條。  
 3. 重點檢查表請放置機械/設備旁。  
 4. 本表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 11

## 國立臺南大學高壓氣體鋼瓶及管路作業檢點表

學院、系所：

實驗室名稱/編號：

檢查日期 年 月

項 目	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. 鋼瓶是否有固定																															
2. 鋼瓶內容物名稱，是否有明顯標示																															
3. 鋼瓶柱塞、調壓器是否正常，是否無洩漏																															
4. 高壓皮管，是否無損壞																															
5. 是否有管夾固定																															
6. 流量計，是否無損壞洩漏																															
7. 共同輸送管路是否無損壞、腐蝕、洩漏																															
8. 空瓶處理或備用氣體儲放情況是否良好																															
9. 鋼瓶儲存區是否遠離熱源																															
10. 是否置於陰涼，非陽光直射處																															
11. 其他																															
備註及改善建議																															

註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。 2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 64 條。

3. 作業檢點表請放置機械/設備旁。 4. 本表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 12

國立臺南大學 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 實驗場所安全防護具檢點紀錄表

需保存三年

項次	檢查部分 檢查項目	判定標準	數量	檢查方法	檢 查 日 期 及 檢 查 結 果												評估危害風險(嚴重性及可能性分析)	改善措施及追蹤	
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
一	面 罩	配件完整、鏡面清潔、無裂痕		檢視															
二	護 目 鏡	防護眼鏡無破損、堪用		檢視															
三	耳 塞	耳塞(罩)完整與清潔		檢視															
四	手 套	防護手套完整無破損		檢視															
五	防 護 衣	清潔、無破損		檢視															
六	防塵口罩	清潔、過濾片堪用		檢視															
七	防 毒 口 ( 面 ) 罩	1. 濾毒罐無過期、堪用		檢視															
		2. 濾毒罐應依危害類別使用、 堪用		檢視															
檢 查 人 員 簽 章																			
說 明	1. 檢查結果：正常打✓，有必要加以特別保養打△，異常須送修或改善打×。 2. 檢查於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。 3. 本表依據勞動部「職業安全衛生設施規則」第277條規定辦理，紀錄保存三年。							實 驗 場 所 負 責 人 簽 章			單 位 主 管 簽 章			環 安 組 簽 章					

附表 13

## 國立臺南大學特定化學物質每日作業檢點表

學院、系所：

實驗室編號/名稱：

檢查日期：            年            月

	日期	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
檢查項目																																
1	確認設置之密閉設備或局部排氣裝置正常運轉																															
2	確認特定化學物質之存放取用，均依程序妥善作業																															
3	確認每一作業人員均依照作業程序妥善作業																															
4	確認每一作業機器均運作正常無異狀																															
5	確認管線接頭無腐蝕洩漏之痕跡																															
6	實驗場所需公告不可吸菸及飲食																															
7	確認洗眼、緊急沖淋等設備均已設置且保持隨時可用狀況																															
8	確認提供合格有效之防護具，並確實使用																															
9	確認安全閥、緊急遮斷裝置與其他安全裝置之性能良好																															
異常時採取之措施																																

- 註：1. 檢查結果：是打○，否打X，不適用NA。            2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第69條。
3. 檢查完畢，次月10日前送至環安組簽核。            4. 本表單保存三年，請各實驗室自存備查。
5. 從事特定化學物質作業應實施檢點，於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。
6. 各單位於實施特定化學物質作業前，應自行根據實際狀況評估各種危害之可能性實施檢點。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 14 國立臺南大學第二種壓力容器(空壓機)每年定期、重點檢查紀錄表

單位系所： 實驗室名稱/編號： 檢查日期： 年 月 日

項次	檢查項目	檢查方法	檢查結果	改善措施	備註
1	桶身檢查	內外面是否顯著損傷、腐蝕、變形	目視		
2		蓋、凸緣等有否異常	目視		
3		閘、旋塞等有否異常	測試		
4		安全閘之性能有否異常	測試		
5		壓力錶之性能有否異常	測試		
6		排水閘是否堪用、堵塞	檢點		
7		其他安全裝置之性能有否異常	測試		
8	機身檢查	各管路有無洩漏	測試		
9		潤滑油是否有潤滑之作用	測試		
10		皮輪、心是否有磨耗之狀況	目測		
11		過濾器動作是否正常、破裂、洩漏	測試		
12		各部螺栓有無鬆動、掉落、損耗	目視		
13		電源及靜電接地是否正常	目視		
14		馬達、壓縮幫浦是否有異常之現象	測試		

註：  
 1. 檢查結果：正常打○，異常打X，不適用打NA。 2. 依據職業安全衛生管理辦法第 35 條辦理。  
 3. 本表單請放置機械/設備旁。 4. 本表單應保存三年，由各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

需保存三年

## 國立臺南大學實驗室急救箱藥品檢點表

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

	品項	數量	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
1	彈性繃帶	1 卷						
2	普通棉棒(滅菌)	1 包						
3	滅菌紗布 2*2、3*3	各 1 包						
4	透氣膠帶	1 卷						
5	O.K. 繃	20 片						
6	生理食鹽水	5 小支						
7	面速力達姆	1 個						
8	優碘	1 瓶						
檢查人員簽名								

註：(1)依據勞工健康保護規則第九條規定：急救藥品與器材，至少每六個月定期檢查並保持清潔。

(2)藥品堪用，請打 V；藥品過期(待補充)，請打 X。

(3)藥品過期或不足，請各實驗室自行購買補充。

(4)各實驗室如有特殊藥品，請自行新增至檢點表。

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

附表 16

## 國立臺南大學用電設備自主檢查表

實驗室名稱：

檢查日期： 年 月 日

類別	檢查項目	檢查結果	說明
電器設備	1. 使用加熱電器產品周邊無有易燃物(如紙張等)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	2. 電器設備四周保持通風良好，無堆積雜物，牆壁無漏水，牆角無積水。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
插座開關	1. 插座及電燈開關外觀無破損、鬆脫及接觸不良現象。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	2. 延長線同一時間未使用多種耗電及加熱電器產品。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	3. 電器插頭無破損，外表亦無過熱熔解現象。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	4. 電燈開關無接觸不良，燈具未發出異常聲音。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
電線	1. 電線接頭連接穩固，電線表層無破損或重物輾壓。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	2. 電器使用中延長線無發燙或異味，延長線無綑綁捲曲。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	3. 電線無受高溫、高濕及扭結或接觸油類化學品。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

註：1. 檢查結果勾選符合或不符合，如有異常，請立即改善。

2. 每六個月，由實驗室人員自主檢查，留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

單位主管：

環安組：

## 國立臺南大學CNC車床每月自動檢查表

附表 17

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月

檢點項目	日期												
1. 標準操作流程是否張貼於明顯處並遵照作動													
2. 電源供應及主軸馬達運轉是否正常													
3. 機台是否無積屑													
4. 冷卻油是否在標線內													
5. 油氣及管路是否無洩漏													
6. 冷卻油濾網是否清潔													
7. 風扇濾網是否清潔													
8. 循環油油面是否高於吸油幫浦													
9. 循環油變質是否立即更換													
10. 刀具是否正常無磨損													
11. 護罩有無損傷或異狀													
12. 安全門有無損傷或異狀													
13. 煞車之器車床旋轉件煞車功能													
14. 安全互鎖裝置作動後是否立即停機													
15. 緊急停止開關是否作動正常													
16. 配電盤及接地有無異狀													
17. 檢視車床四周是否整齊無障礙													
檢查人員													
備註													

- 註：
1. 檢查結果：正常打O，異常打X，如無此項檢點項目請以"—"示之，異常時，請立即報修。
  2. 自動檢查表請放置機械/設備旁。
  3. 本表單自行保存三年。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：



附表 18

國立臺南大學鑽床每月自動檢查表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查年份： 年

項目	檢查項目 日期	檢 查 結 果											備 註	
1. 工件夾具(虎鉗)	操縱自如夾持穩固													
2. 中心軸 Z 相移動	潤滑良好操作無阻滯													
3. 飛輪及軸承	操作良好無噪音及震動現象													
4. 工作盤面	操作無滑齒之行為													
5. 傳動皮帶	皮帶是否無損鬆緊適當													
6. 鑽頭夾頭	夾持穩固													
7. 潤滑油孔及油路	油路暢通無阻塞之情形													
8. 各部固定螺栓	無鬆動或短缺													
9. 床架及各軸承	潔淨無污穢現象													
10. 驅動馬達	啟動無震動異音過熱漏電等													
11. 馬達底座螺栓	螺栓齊全且無鬆動情形													
12. 電器開關及插座	接觸良好且無漏電情形													
13. 各電路及接頭	線路無破損接頭固定緊密													
14. 接地裝置	裝接情況極為正常													
15. 其他	通風及照明是否良好													
檢查人員														

註：

1. 檢查結果：正常打O，異常打X，如無此項檢點項目請以” — ”示之，異常時，請立即報修。
2. 自動檢查表請放置機械/設備旁。
3. 本表單自行保存三年。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：

### 國立臺南大學砂輪機(研磨機)作業檢點表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月

項次	日期 檢點項目	檢查結果																															
		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	作業開始前觀察運轉有無異常																																
2	砂輪機或研磨輪更換後試運轉1-3分鐘																																
3	護罩擋板是否完整牢固																																
4	砂輪或研磨片有無破裂																																
5	主電源及線路是否破損異常，接頭固定緊密																																
6	機台及馬達是否接地，啟動時無震動異音過熱漏電等																																
7	緊急停止裝置																																
8	其他																																
檢查人員																																	
備註																																	

- 註：
1. 檢查結果：正常打O，異常打X，如無此項檢點項目請以"—"示之，異常時，請立即報修。
  2. 作業檢點表請放置機械/設備旁。
  3. 本表單自行保存三年。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：

# 國立臺南大學帶鋸機每月自動檢查表

需保存三年

檢查年份： 年

檢點項目	日期												
1. 傳動馬達、皮帶是否正常													
2. 有無安全護罩													
3. 電源有無鬆脫裸露													
4. 旋轉有無異常													
5. 運轉速度確認													
6. 機械本體有無損傷異常													
7. 鋸片有無破裂、磨損													
8. 操作人不得帶手套													
9. 皮帶是否正常													
10. 其他													
檢查人員													
備註													

- 註：
1. 檢查結果：正常打O，異常打X，如無此項檢點項目請以"—"示之，異常時，請立即報修。
  2. 自動檢查表請放置機械/設備旁。
  3. 本表單自行保存三年。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：

# 國立臺南大學手推刨床每月自動檢查表

※參考範例，檢查項目不限於表中內容

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查年份： 年

檢點項目	日期												
1. 標準操作流程是否張貼於明顯處並遵照作動													
2. 機台運轉是否正常													
3. 電源、配線是否正常無破損													
4. 警告標示是否張貼於明顯處 (不得使用手套或穿著寬鬆衣服)													
5. 是否設置遮斷裝置，使旋轉中刀具停止													
6. 遮斷裝置是否設置於不離開作業位置即可操作之位置													
7. 遮斷裝置作動是否正常													
8. 是否設置可固定刀軸之裝置													
9. 是否設置刀部接觸預防裝置													
10. 是否依檢定標示進行操作													
11. 機台是否整潔無積屑													
12. 刀具是否正常無損傷磨耗情形													
13. 刀具是否適當保養更換													
14. 設備四周是否整齊無障礙													
檢查人員													
備註													

註：檢查結果

1. 檢查結果：正常打○，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之，異常時，請立即報修。
2. 自動檢查表請放置機械/設備旁。
3. 本表單自行保存三年。

實驗場所負責人：

單位主管：

環安組：