五育高級中學採購安全衛生管理辦法

108 年 6 月 13 日公告日期及第一次修訂
108 年 9 月 28 日公告日期及第二次修訂
109 年 5 月 27 日校務會議通過
115 年 03 月 10 日職業安全衛生委員會議修正通過

壹、 目的：

為期本校工程、財物與勞務等各項採購，符合職業安全衛生相關法規之規範，且達成各項安全衛生規定，做好採購源頭安全衛生管制，預防後續危害發生，特依職業安全衛生法及勞動部職安署採購管理技術指引等相關法令訂定本管理辦法。

貳、 適用範圍：

本校各單位辦理之工程、財務及勞務等採購作業均適用。

參、 名詞定義：

一、工程採購：係指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

二、財物採購：係指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

三、勞務採購：係指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

肆、 權責：

一、校長：核定本辦法，責成各權責單位辦理採購安全衛生管理相關事宜。

二、請購 (需求) 單位：提出請購案件所需之安全衛生規格、使用前之安全檢查、請購案相關安全衛生紀錄與文件之保存等。

三、採購單位：依採購管理程序進行請購案之詢價、比價、議價、訂購、收貨、執行契約管理、與供應商溝通、異常狀況處理等相關作業。協助請購/設備單位取得相關安全衛生管理評估報告等規範文件。

四、職業安全衛生管理單位 (或人員)： 提供安全衛生法規及需求之諮詢、採購安全管理之稽核等。

伍、 作業內容：

一、安全規範收集與專業資格確認

(一） 採購單位應協助請購/設備單位要求供應商提供符合本校相關安全規範、驗

證資料，供應商承諾遵循上述規定時，才可核發採購許可。

(二) 高壓氣體及可燃性氣體/具危害性之化學物品之採購，應會簽職業安全衛生管理單位或人員判定所附危害通識管理事項是否符合本校「危害通識計畫」；若職業安全衛生管理單位或人員判定須檢附安全資料表（SDS）之前述氣體/化學物品，應於請購規範上載明。

(三) 權責單位定期委由專門機構到校實施高低壓設備檢查(驗)或維修或安全衛生專業檢測 (如：作業環境監測、境汙染檢測)時，應於請購規範上清楚載明法定要求與專業機構之資格條件。

(四) 權責單位若裝設達法令列管之危險性機械設備與需經型式檢定合格之機械、設備、器具與特殊防護機具時，應將辦理該機械、設備、器具檢查所需的法定資料(如：強度計算書、設備明細表、熔接檢查合格證明文件等資料)、型式檢定合格證明文件等要求，詳列於請購規範上。

(五) 權責單位若需請購職業安全衛生之專業防護裝備或專業監測儀器/設備時(如：SCBA、化學/消防防護衣、氣體偵測器等)，應會同職業安全衛生管理單位人員針對實際作業需求，提供採買之相關意見，並於請購規範上清楚載明。

(六) 請購單位如需請購放射性/可發生游離輻射設備者，應於請購規範書中載明販賣商資格(即應取得行政院原子能委員會之銷售許可證)，並要求販售商應提供辦理輸入許可及使用登記時，必要的文件。

(七) 凡涉及勞務採購時，應於採購合約上載明保險約定與要求勞務服務人員，同意遵守本校「承攬商安全衛生管理辦法」有關安全衛生承攬作業規定。

(八) 採購項目若涉及租賃供應商之機具、設備或勞務服務時，應符合本校「承攬商安全衛生管理辦法」有關安全衛生承攬作業規定並於雙方租賃契約/說明書中明訂機械設備與勞務服務之安全管制規定。(如：機械設備使用期間之自動檢查、合格危險性機械入校、入校人員證照/專業訓練資格、安全保護裝置/安全防護設施之有效性等)。

(九) 應對供應商定期評核其供應期間在安全衛生上之績效。

二、請購作業

(一) 請購單位在提出工程、財物或勞務等採購之前，應先確認是否有安全衛生上之需求，並將其納入請購單或契約中。如：

1. 工程採購：

(1) 對工安設施、安全護具之投入經費佔工程費用之比例。

(2)提供施工計畫或說明書，內容須包含工程圖、施工方法或標準、工程之潛在危害及風險、相關控制措施及安全衛生管理計畫等。

(3) 施工現場之安全衛生管理及作業管制。

(4) 作業現場周圍環境之安全衛生。

(5) 原有機械設備之安全防護。

(6) 作業人員之資格及技術。

(7) 人員、機械、設備及器具等入廠(場)安全衛生。

(8) 其他應符合之法規或國際規範等。

2. 財物採購之安全衛生規格：

(1)機械設備應裝設或具備之安全防護需求、組裝圖及配線圖等，並提供操作及維護作業標準或說明書、教育訓練等。

(2)機械設備於現場組裝之人員資格、施工工法或標準、施作工具之安全等級、安全衛生管制、測試方法及基準等。

(3)機械設備零件材質之安全。

(4)機械設備安全性能驗證文件或測試報告。

(5)物料或化學物質在運輸中之安全包裝，以及在廠(場)內卸貨及搬運上之安全。

(6)危害物質之運送人員資格、容器材質及規格、危害標示及安全資料表等。

(7)運輸、裝卸及搬運之安全。

(8)保固及售後服務。

(9)其他應符合之法規或國際規範等。

3. 勞務採購之安全衛生規格可要求：

(1)服務內容及其安全衛生之危害與控制。

(2)作業人員之安全衛生資格、技術。

(3)使用器材及實施方法之安全。

(4)作業現場之安全衛生管理及作業管制。

(5)作業現場之安全衛生監督人力。

(6)其他應符合之法規或國際規範等。

(二) 各單位有採購需求時，應依據採購辦法之規定開立「請購單」，經權責主管核准後，送交財務單位審核預算及會計科目。

(三) 「請購單」內容除採購名稱、規格、數量等資訊外，亦應包含該項目安全衛生規格需求。

(四) 「請購單」填寫時，須注意與符合下列事項：

1. 品名、規格、數量、交期及該項目職業安全衛生相關規格需求應填寫清楚，如有圖面、樣品、規範亦應以附件方式隨附送審。
2. 如請購類別涉及其他安全衛生條件者，該請購規範上應清楚載明需求。
3. 基於特殊理由，須指定採購廠商者，應於請購單上說明指定廠商理由。
4. 需求日期應預留採購單位之作業時間、簽核及廠商備貨時間。
5. 除了研發階段或屬於評估階段之原物料外，所有屬於生產直接原物料必須向認可之合格供應商購買。
6. 工程案請購時，應檢附圖面(如模板支撐/擋土支撐/施工架等之組構圖說與其結構計算書等)、及符合政府採購法規之施工及驗收規範，及工程預算書。

(五) 財務單位應就請購單內容審查簽核後，交採購單位辦理。

三、採購作業

(一) 採購單位於接到核准之請購單後，應依下列程序辦理:

1. 詢價之供應廠商應以經評定合格者為原則，並於議價後，填寫詢議價相關紀錄表單，連同依據採購辦法規定之開立「採購單」呈權責主管核決。
2. 採購單位務必確認職業安全衛生管理單位人員意見已完整納入採購之程序規範之文件中。
3. 主要原物料除獨家供應商及經常性採購外，原則上依應本項相關規定辦理。
4. 採購單位遴選合格廠商時，應將職業安全衛生管理單位提供之供應商安全衛生績效結果納入考量條件。

(二) 採購單位於議價完成，並於議價相關紀錄表單及採購單經權責主管核准後，交廠商簽署確認。

(三) 採購案如有因供應商無法如期交貨，恐造成本校損失之虞時，採購單位應於下訂單之同時與供應商簽訂基本長期合約、延遲交貨罰責、或履約保證條款。

(四) 採購合約書內容中，應有職業安全衛生管理單位之管理費用之編制，依總採購金額數提撥適當比例(如：10%~15%)之金額，作為職業安全衛生管理單位之管理及安全衛生設施費用，以利後續有效管理供應商之人員、機具、設備與安全防護器具。

四、驗收付款

(一) 對所採購之財物，在驗收時除須確認符合採購所需之規格外，亦應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。

(二) 相關設備維護或工程類、勞務、每月結算物料，若無具體實物可供驗收憑據時，則由承辦採購依據會簽相關單位辦理。

(三) 對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，如新購機械設備在安裝後，應確認周遭原有安全衛生防護及控制設施、用電負荷、作業環境、操作或維修標準程序等安全衛生要求均符合相關規定，方可正式使用。

五、結案及紀錄管理

(一) 完成驗收後，相關紀錄歸檔備查，紀錄包含已核准之 請購單、測試之方法及結果、驗收結果等。

(二) 定期檢討採購管理計畫之適用性，必要時予以修正。

陸、 實施及修正

本管理辦法經本校「職業安全衛生委員會」審議通過後，陳校長核定公布施行，修正時亦同。