

# 國立嘉義大學辦理採購安全衛生管理要點

105 年 8 月 9 日 105 學年度第 1 次行政會議通過

107 年 1 月 9 日 106 學年度第 4 次行政會議通過

## 一、目的：

國立嘉義大學(以下簡稱本校)為使採購之工程、財物與勞務符合法規要求，達成各項安全衛生規定，確保於源頭做好安全衛生管制，降低後續使用時發生危害，特依職業安全衛生法及相關法規，訂定「國立嘉義大學辦理採購安全衛生管理要點」(以下簡稱本要點)。

## 二、範圍：

本校各單位辦理工程、財務或勞務等採購、租賃作業。

## 三、業務權責：

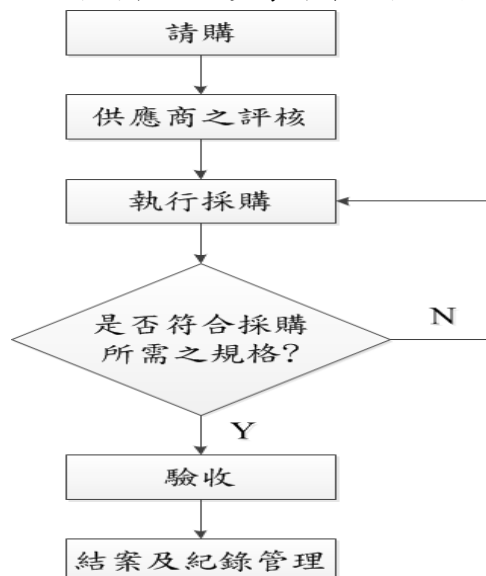
- (一)環境保護及安全衛生中心：提供安全衛生法規及需求之諮詢、採購安全管理之稽核等作業。
- (二)請購單位：提出請購案件所需之必要安全衛生規格、使用前之安全檢查；請購案相關安全衛生紀錄與文件之保存等作業。
- (三)採購單位：依請購單位之請購案件，進行請購案之招標、比價、議價、決標等相關作業。

## 四、名詞解釋：

- (一)工程採購：係指在地面上下新建、增改修拆除構造物與其所屬設備及變自然環境之行為，包括建築、土木水利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。

## 五、採購管理程序：

請購單位應依其規模及風險特性，於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購(含租賃)，營造工程之施工規劃、設計及監造等(含交付承攬之委託)，以契約內容要求應有符合安全衛生法規及實際需要之安全衛生具體規範，控制因採購而可能引起之安全衛生危害及風險，並於驗收使用前確認其符合規定。採購管理之參考作業流程如下：



(一)請購：

1. 請購單位於請購工程、財物或勞務前，應先確認其在職業安全衛生法規規範，並考量可能引起之安全衛生危害及風險，將所需安全衛生規格納入採購需求說明書或契約中。
2. 請購單位對於財物之請購，尤其是危害性化學物質，應考量儲存量可能引起之安全衛生問題，必要時得建立安全考量上之最高儲存量，超過該安全最高儲存量之購案不應採購或應降低其採購量。
3. 請購單位將營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。
4. 有關工程採購案，安全衛生項目所需之費用應有一定的比例，必要時得要求供應商逐項編列，並按實際執行狀況報銷。

(二)供應商之評核：請購單位應定期評估其供應期間在安全衛生上之績效，更應考量不可造成人員傷害或財產損失等事件，作為後續供應商選擇之依據。

(三)執行採購：請購單位對於供應商進入校園執行施作、安裝及測試等作業之購案，應明確要求供應商依「國立嘉義大學承攬商承攬各項業務作業環境安全衛生管理要點」之規定辦理，以確保人員之安全及健康。

(四)驗收：

1. 請購單位對所採購之財物，在驗收時除須確認符合採購所需之規格外，同時應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。
2. 對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應有達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，包括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：於完成驗收後，供應商所交付之原物料及機械設備等安全衛生相關資料、施工或安裝期間、使用前安全檢查或測試等紀錄，由請購單位留存紀錄備查。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。