

文藻外語大學施工承攬商環安衛管理要點

民國 98 年 06 月 16 日行政會議修正通過

民國 98 年 04 月 14 日環境安全衛生暨節約能源委員會討論通過

民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國 109 年 6 月 12 日環境安全衛生暨節約能源委員會修正通過

民國 109 年 7 月 3 日校長核定

- 一、本校因採購需招商承攬，承攬商於施工期間應符合職業安全衛生法相關規定，故訂定文藻外語大學施工承攬商環安衛管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、承攬商承攬本校財務或工程採購案，就其承攬部分負職業安全衛生法及其他相關法令所定雇主之責任，再承攬者亦同。
- 三、承攬商應依職業安全衛生法採取必要防護措施，以維護現場及人員施工之安全。
承攬商應要求所屬施工人員恪遵安全作業規定，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人員傷害及觸犯法令之刑責問題等，概由承攬商負其完全責任。
若因前二項之故造成本校損失，承攬商應負賠償之責。
- 四、承攬商於施工期間應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他相關環保法令，如有違反規定，致遭政府開立違規單或罰款時，除須立即改善外，其罰款亦由承攬商負責。
- 五、承攬商進入工作場所時，應先瞭解工作環境中需特別注意及防範之設施與設備，並注意本校承辦單位已告知之安全注意事項，確實執行相關防範措施。
- 六、承攬商施工範圍為使用中之室內場所時，於施工前需再會同承辦單位與使用單位會勘現場，並明確告知使用單位開工與預定完工日期；施工中，需設立安全警示帶或施工危險警告標示，並特別注意人員與設備安全，及隨時保持施工區域之環境清潔。
- 七、承攬商於室內施工時，若有必要使用該場所電燈、電扇、空調等支援設備時，需事先徵得承辦單位同意，未先徵得同意而擅自使用，每次處違約罰款新台幣 5,000 元。
- 八、承攬商在校區內活動，一律配戴工作識別證或穿戴本校提供之工作背心，未依規定，每人每次處違約罰款新台幣 200 元。
- 九、承攬商需遵從本校警衛室和承辦單位之指示行動，禁止進入工程範圍以外區域。
- 十、承攬商車輛需依指示規定行駛及在指定之停車場停車（載運材料或機具，於卸物後須即駕駛至停車場停車。），機車請置放於民族路或鼎中路路邊停車區，不得停放於本校學生機車停車場，且不得長期佔用本校教職員車位。以上未依規定，

每車次處違約罰款新台幣 3,000 元。

- 十一、承攬商需於開工時，自行購置並標示清楚加蓋子之廚餘桶、垃圾筒、垃圾袋、資源回收筒及清潔用具，並置放於工地內。
- 十二、承攬商於施工中，每日收工前，需將因本工程施工所產生之營建廢棄物及污染之區域清潔乾淨。
營建廢棄物非當日清運者，皆須裝入堅固袋內置放於施工區內。於不影響施工及環境安全衛生下，得俟一定量再運棄，但已影響工區安全與衛生，承攬商即需立即僱車運離本校，未依規定，每日處違約罰款新台幣 10,000 元。
- 十三、承攬商於施工中除營建廢棄物外，其餘廢棄物皆須依規定放入各該回收桶內，以維護施工區環境安全與衛生。
前項情形，若有廚餘與資源回收品，可送至本校資源回收站依規定置放；但營建廢棄物與垃圾，則需自行運離本校。
- 十四、承攬商於施工期間，物料堆置位置皆需先與承辦單位確認安全無虞，才可進行堆置，堆置場所需設置安全警示帶區隔，夜間則須加設警示燈。
前項規定，須另依材料特性，必要時須加蓋帆布，以免物料飛散或被雨水沖刷造成環境污染。
- 十五、承攬商於施工期間，若營建廢棄物較易飛(流)散而影響工區及周邊環境清潔，則該營建廢棄物需隨時清潔整理，不得任其飛(流)散。
違反前項規定者，處違約罰款新台幣 2,000 元，未立即改善，加重至新台幣 5,000 元。
- 十六、本校為禁煙校園，承攬商需嚴格告知並禁止施工人員在本校抽菸，未依規定，每人每次處違約罰款新台幣 3,000 元。工地發現菸蒂，每支處違約罰款新台幣 3,500 元。
- 十七、承攬商需嚴格告知並禁止施工人員在本校隨意吐檳榔汁或渣。
違反前項規定者，每一檳榔汁或渣，處違約罰款新台幣 200 元。
另若污損地坪或牆面，皆需清洗乾淨恢復原狀，無法恢復原狀時，需負責更新地坪或牆面，並處加重違約罰款新台幣 10,000 元。
- 十八、承攬商施工人員於施工中收聽廣播或播放音樂，需事先獲得工程主辦單位同意，且其音響聲音不得超出工程主辦單位指定之範圍。
- 十九、承攬商需約束所有工作人員，不得在任一場所，書寫任何非經工程主辦單位同意之文字、數字或文辭或其他任何圖案。
違反前項規定者，每字或每一數字或每一字母或每 0.01 平方公尺（以方形裱框計算面積）之其他任何圖案，皆處違約罰款新台幣 500 元，且需立即擦拭清潔乾淨；無法擦拭清潔乾淨，需負責更新該處，並處加重違約罰款新台幣 10,000 元。

元。

- 二十、 工程施工機具及材料禁止堆放於消防設備、電氣開關箱附近，並不得阻礙安全梯及避難通道。
違反前項規定者，一經發現需即搬離，未立即搬離每 10 分鐘處違約罰款新台幣 5,000 元。
- 二十一、 承攬商於施工期間，未經本校營繕組人員許可不得擅自拆除、剪除、插接電線或電源。
對於在施工中會發生電弧火花之電氣器具、設備，其施工人員應穿戴適當之個人防護具並與可燃物質保持相當安全距離。
嚴禁以裸線直接插接於插座上，並不可於電路插座上插接多孔插座，以免過載引發火災。
使用延長線應注意下列各項：
(一)插座不足時不得連續串聯或分接，以免造成過載或接觸不良引發危險。
(二)不得任意設置延長線於通道上，以免絕緣破損造成短路或絆倒人員，必要時應加保護並黏貼於地面。未依上規定，一經發現需即改善，未立即改善，每 10 分鐘處違約罰款新台幣 10,000 元。
- 二十二、 承攬商於施工中，不得已需進入非工區之廁所使用時，須特別注意維持廁所之清潔。若因使用而破壞廁所環境之清潔，每日需繳交清潔維護費新台幣 1,000 元。
- 二十三、 施工期間承攬商須特別要求所屬人員，在本校不得穿著拖鞋、赤腳、打赤膊。違反前項規定者，每人每次處違約罰款新台幣 500 元。
- 二十四、 承攬商從事高壓設備檢修時，應至少 2 人共同作業，避免發生意外時無人救援。
- 二十五、 承攬商進行電器機械、設備、儀器、器具檢修時，應將電源關閉、上鎖並於其上掛示“檢修中，禁止送電”字樣並簽名及註明施工時間。復電時應由掛簽者取下，始可復電，以確保安全。
- 二十六、 本校配電室、變電室、受電室，非經許可不得任意進入。電氣設備或電路著火，未斷電前應使用不導電滅火設備（如化學乾粉、二氧化碳等）滅火。
- 二十七、 承攬商從事動火、高架、開挖、高壓電活線等危險作業，或進入密閉、局限空間、有害物質等作業環境，皆須依據職業安全衛生法相關規定，事先備妥必要之保護措施，始得施工。
- 二十八、 承攬商於施工期間若不慎損毀本校設施時，應主動告知本校承辦單位，並負修復或賠償責任。如未據實告知經查證屬實則加重賠償。
- 二十九、 承攬商在校區內施工發生小型火災時，請立即使用附近之滅火器滅火，並大聲呼叫尋求協助。

本校人員接替滅火後，請依本校承辦單位指示行動。

- 三十、 承攬商因施工造成災害事故時，請立即向本校承辦單位回報，並於 24 小時內完成詳細災害調查書面報告交予本校承辦單位。
本校承辦單位進行事故調查期間，承攬商有義務配合調查。
- 三十一、 承攬商須簽訂文藻外語大學承攬商施工安全保證書，並遵守本要點規定。如未遵守本要點規定，經由校內或採購單位發現並填寫文藻外語大學承攬商施工違反環安衛管理要點舉發通知單，由採購單位確認處置方式，如有違反且有罰款則應於每次違規當日起算一星期內至本校出納組繳交罰款並出示收據給採購單位，逾期每日加罰新台幣 100 元。
- 三十二、 本要點經環境安全衛生暨節約能源委員會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

文藻外語大學施工承攬商安全保證書

茲收到【文藻外語大學施工承攬商環安衛管理要點】一份。本公司對內容已完全知悉，並已告知本公司及協力廠商之所有施工人員確實遵守。本公司保證於文藻外語大學施工期間，一切遵守職業安全衛生相關法令與本工程契約相關規定，若有違背，本公司願意接受應有處罰，並負起賠償的責任。

工程名稱：

施工地點：

施工日期： 年 月 日起至 年 月 日

承攬商：

公司名稱：

負責人：

地址：

電話：

工地負責人：

電話：

中華民國 年 月 日

文藻外語大學施工承攬商違反環安衛管理要點舉發通知單

填表日期： 年 月 日

承攬廠商名稱	
承攬作業名稱	
違反日期及時間	年 月 日 時 分 (請填寫 24 小時制)
舉發單位及姓名	
舉發單位主管	
違反事項說明：(由舉發單位人員填寫，請依本要點詳細說明，必要時請圖示)	
處置方式：【由採購單位組長填寫(總務處事務組或營繕組或環安暨保管組)】	
<input type="checkbox"/> 經查屬實，限期改善，請於民國____年____月____日前改善完畢，逾期不改善或複檢不合格，則依本要點之第____點規定處罰。 <input type="checkbox"/> 經查屬實，依本要點第____點規定處罰，罰款金額_____元。請承攬廠商務請於民國____年____月____日前至出納組繳完罰款並出示收據給採購單位，逾期每日加罰新台幣 100 元。 <input type="checkbox"/> 經查非屬實，將請舉發單位再留意及承攬廠商確實遵守本要點。	

承攬商負責人或代理人簽章：

採購單位(總務處事務組或營繕組或環安暨保管組)簽章：

承辦人：

組長：

總務長：

※舉發程序：舉發單位及姓名 → 舉發單位主管 → 採購單位承辦人 → 採購單位組長 → 承攬商負責人或代理人簽章 → 總務長核定 → 採購單位承辦人 → 採購單位留存並請各影印一份給承攬商及環安暨保管組。