

環境保護暨安全衛生室標準作業程序表

項目名稱	環境保護暨安全衛生委員會召開及紀錄執行作業程序
編號	環安 06
承辦單位	環安室
相關法規	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職業安全衛生法第 23 條。 2. 游離輻射防護法第 7 條。 3. 學術機構運作毒性化學物質管理辦法第 4 條。
作業內容	<p>一、目的</p> <p>(一)本校為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生實驗操作安全，依行政院環境保護署、勞動部、行政院原子能委員會等相關法令之規定，設置環境保護暨安全衛生委員會。</p> <p>(二)藉由委員會召開進行管理系統審查會議，檢討與審查本校頒行之環安衛政策、管理規章、文件、表單、內部稽核作業、現場作業、管理績效等，以確保本校環安衛管理系統持續運作之適用性及有效性。</p> <p>二、範圍</p> <p>(一)規劃、督導環境保護有關規定。</p> <p>(二)規劃、督導職業安全衛生有關規定。</p> <p>(三)規劃、督導實驗場所毒性化學物質運作有關規定。</p> <p>(四)規劃、督導實驗場所游離輻射防護有關規定。</p> <p>(五)有關環境與安全衛生管理系統中內部稽核結果之評估、異常矯正與預防措施、目標之達成與檢討系統架構及內容之適切性等審查均適用之。</p> <p>三、權責</p> <p>(一)主任委員：由校長擔任。</p> <p>(二)委員：由主任委員遴聘具本會相關專長之主管及教職員擔任，委員任期為二年。</p> <p>(三)執行秘書：由主任委員在委員中指派一名兼任之。</p> <p>(四)環境保護暨安全衛生室主任：負責會議召開之安排、會議記錄之</p>

整理、協調與督導決議事項之執行推展，進度管制並追蹤實施之成效。

(二)各實驗室或實習工廠負責人(或實驗場所聯絡人)：為管理審查委員須以獨立、公正、謹慎、客觀之精神審查會議資料，充份討論各項目，提出改善建議，往下推展決議事項並追蹤實施成效。

(五)各實驗室或實習工廠負責人(或實驗場所聯絡人)：為管理審查委員須以獨立、公正、謹慎、客觀之精神審查會議資料，充份討論各項目，提出改善建議，往下推展決議事項並追蹤實施成效。

(六)環境保護暨安全衛生室：彙整及保存各系所提出之資料，並提出會議紀錄。

五、作業內容

(一)本委員會每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

(二)本委員會得視需要，邀請有關單位派員列席說明。

(三)本委員會視實際需要得設相關專業工作小組。

(四)管理系統審查時機：

1. 每年定期舉行管理審查會議，審查環境與安全衛生管理系統及內部稽核之結果，以確保管理系統持續進行之適用性及有效性。

2. 各實驗室或實習工廠負責人(或實驗場所聯絡人)或環安室察覺環境與安全衛生管理系統有重大變異時，可以召開臨時會議，做不定期之審查。

(五)環安室應於管理審查會中提供各項紀錄以讓委員及各實驗室或實習工廠負責人(或實驗場所聯絡人)瞭解學校環境與安全衛生管理現況。

(六)管理系統審查內容：由審查會議成員對現行的環境與安全衛生管理系統做正式的評估與審查作業，其內容應包括：

1. 內部稽核結果及學校適用法令規章及須遵守的其他要求、符合性的評估。

2. 參與及諮詢的結果。

3. 外部利害相關者傳達之訊息，包括抱怨。

4. 績效監督與量測的結果。

5. 學校之環境與安全衛生績效，為了不斷改善績效，應與其它學校比

較環境與安全衛生的實施過程和績效。

6. 評估環境與安全衛生目標達成之程度及矯正與預防措施的進度。
7. 評估環境安全衛生管理系統的總體策略，以確定是否滿足既定的績效目標。
8. 評估環境安全衛生管理系統是否滿足學校及相關利害關係者，包括員工及政府主管機構的需求。
9. 評估是否需要變更環境安全衛生管理系統，包括環境與安全衛生政策、目標、管理方案的調整及預防與控制措施優先順的調整
10. 辨識必須及時補救的措施，包括調整結構及績效的量測方式
11. 為制定有意義的規劃和持續改善措施提供回饋性指導，包括確定優先順序。
12. 與工作有關的傷害、不健康、疾病、事故，和環境安全衛生管理系統不符合事項的調查結果及矯正與預防措施之完成狀況。
13. 之前管理審查的跟催措施，並評估後續措施的有效性。
14. 可能影響的環境安全衛生管理系統的內、外部因素及各種情勢的變化，包括與安全衛生相關之法令規章及其他要求事項之發展以及學校的變化。
15. 持續改善的建議。

(七)管理系統審查會議之輸出應與學校持續改善之承諾一致，且應包括下列可能變化之任何決定及措施：

1. 環境與安全衛生績效
2. 環境與安全衛生政策及目標
3. 資源
4. 環境安全衛生管理系統相關其他要素

(八)主任委員及委員應於聽取各項報告後，裁示相關決議事項，指派權責單位執行。

(九)各權責單位主管應依照會議記錄，指派適當人員執行會議決議事項並限期完成。

(十)追蹤改善成效:環安室依會議記錄之預定完成期限追蹤改善執行狀況，並查驗改善成效。

	<p>(十一)若改善結果不佳，應向各委員報告，主任委員應要求責任單位主管有效執行決議事項並配合展延完成期限，必要時執行秘書得另行召開會議或指定專人依環安衛不符合事項矯正及預防措施管理程序規定開立不符合事項之矯正及預防措施通知單。</p> <p>(十一)環安室應將確認後之管理系統審查會議記錄傳達給：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責環境與安全衛生管理系統相關要素的人員，以便他們能採取適當措施。 2. 本委員會主任委員、委員及教職員工生代表。 3. 會議記錄及相關文件由環安室保存管理。
控制重點	<p>召開委員會時機：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每季召開 1 次。 2. 每年召開 1 次管理系統審查會議，得合併於每季召開之時間。
相關表格	無

國立臺灣科技大學環境保暨安全衛生委員會召開及紀錄執行作業流程圖

