

弘光科技大學 112 年第 4 次  
安全衛生暨環境保護委員會會議紀錄

會議時間：112 年 12 月 19 日(星期二)15:30

會議地點：N504 翻轉教室

## 弘光科技大學 112 年第 4 次安全衛生暨環境保護委員會會議紀錄

會議時間：112 年 12 月 19 日(星期二)15:30

會議地點：N504 翻轉教室

主席：黃月桂主任委員(蘇弘毅副主任委員代理) 紀錄：戴宜玲組員

出席人員：蘇弘毅副主任委員、陳志鳴委員、涂卉委員、溫志中委員、雷若  
莉委員、蔡政志委員、胡庭禎委員、范煥榮委員、王仁杰委員、  
陳美妙委員、蔡明慈委員、葉桂鶯委員、賴可謙委員、吳胤瑱委  
員(請假)、陳建宏委員、劉獻岳委員、邱蕙琳委員、張若芸委員、  
王奕騫委員。

列席人員：張燕宗組長、戴宜玲組員。

壹、 主席致詞.....	3
貳、 前次會議追蹤進度.....	3
參、 業務單位報告.....	3
肆、 討論事項.....	7
伍、 臨時動議.....	9
陸、 散會.....	9

## 壹、主席致詞：

謝謝各位委員出席本次會議

在會議提案討論前要跟各位代表提醒，請各位代表幫忙將安全衛生環境及保護業務相關訊息於內部相關會議時宣導，已要求安環室同仁管理業務推動過程中持續進行巡檢、輔導及改善追蹤。請各系所、單位務必要落實包括儀器設備定期自動檢查、人員教育訓練、化學藥品管理、建立標準作業程序…等工作，維護管理系統持續有效運作。

## 貳、前次會議追蹤進度：

案由	會後執行情形
一、審議毒性及關注化學物質運作管理作業(IC-11100-016)。	已公告全校各單位配合執行。

## 參、業務單位報告：

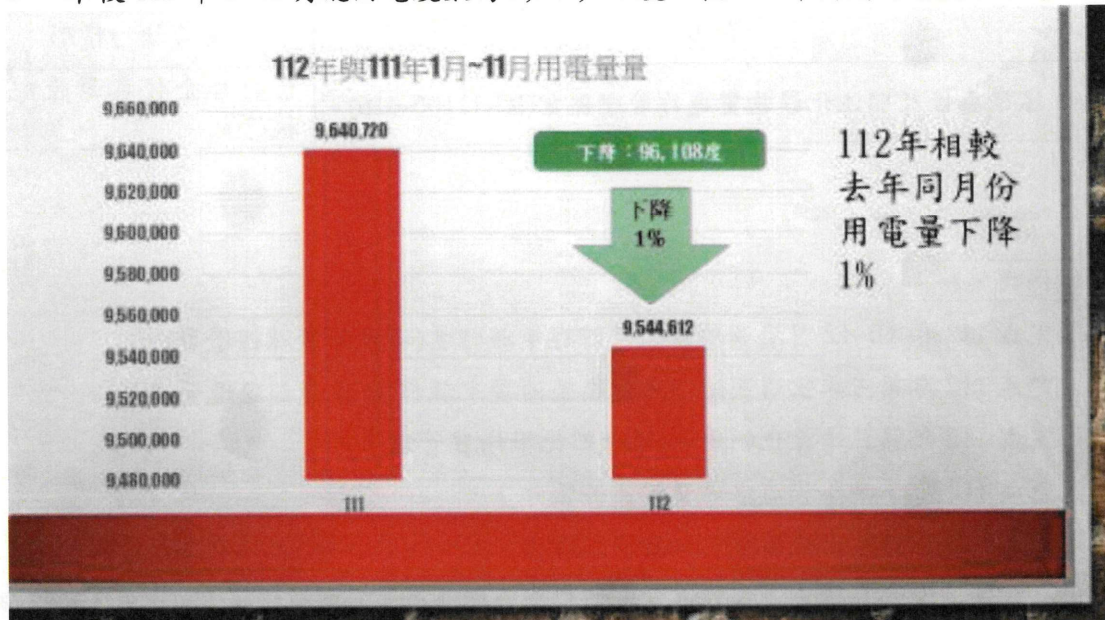
### 環境保護業務：

- 一、完成 112 年 10~12 月廢棄物產出及貯存申報作業(環境部資源循環署)。
- 二、完成 112 年第三季土壤及地下水污染整治費申報作業(環境部環境管理署)。
- 三、完成 112 年第三季毒化物申報(環境部化學物質管理署)。
- 四、完成 112 年下半年放流水水質採樣檢驗作業。
- 五、完成 112 年廢污水設備專用水表校正作業。
- 六、審計部為瞭解我國大專校院溫室氣體盤查及碳中和、淨零承諾情形，進行《2023 年審計部調查表-溫室氣體盤查等》大專校院因應氣候變遷相關措施執行情形【溫室氣體盤查及碳中和、淨零承諾情形】與《2023 年審計部調查表-能源管理等》大專校院因應氣候變遷相關措施執行情形調查，本校已於 112/11/30 回覆。
- 七、審計部為瞭解我國大專校院推動生物多樣性相關措施執行情形，進行《2023 年審計部調查表-生物多樣性》大專校院因應氣候變遷相關措施執行情形【生物多樣性推動情形】調查，本校已於 112/12/01 回覆。
- 八、審計部為瞭解我國大專校院校園低碳運輸綠色交通推動情形，進行《2023 年審計部調查表- 低碳綠色運輸》大專校院因應氣候變遷相關措施執行情形【校園低碳運輸綠色交通】調查，本校已於 112/12/05 回覆。
- 九、本校 2023UI GreenMetric World University Rankings 世界排名 308。

十、榮獲環境部「第五屆國家企業環保獎」。

**能資源業務：**

- 一、本校於 O、H、E、I 棟樓頂，建置太陽能聚光板架，設置太陽光電發電系統 628.67 kWp，截至 112 年 10 月 31 日綠色能源總發電量 5,211,517 度(躉售電費 26,003,182 元)；減少 2,616 公噸 CO<sub>2</sub>e(電力排放係數 0.502 公斤 CO<sub>2</sub>e/度)約等同於 6.4 座大安森林公園一年之吸碳量。
- 二、本校 112 年 1~11 月總用電度數為 9,544,612 度，較 111 年同期用電度數下降 1%。



三、獲教育部「建構智慧低碳校園計畫」補助 100 萬元，本計畫規劃汰換 N 棟 6 樓教室變頻分離式冷氣，目前辦理招標程序中。

四、榮獲臺中市政府「第五屆臺中市低碳永續城市傑出貢獻獎」。

**安全衛生業務：**

- 一、完成 112 年 10~12 月職業災害統計作業(臺中市政府勞動檢查處)。
- 二、完成 112 年 10~12 月輻射防護申報作業(行政院原子能委員會)。
- 三、完成 112 年第三季先驅化學品申報作業(經濟部工業局)。
- 四、完成 112 年度實驗室毒性及關注化學物質定期盤點及查核。
- 五、完成 112 年度實驗場所安全衛生巡檢(環安系、食科系、醫工系、營養系、妝品系、



- 餐旅系、護理系、文創系、弘櫻館等)。
- 六、為掌握勞工作業環境實態與評估勞工暴露狀況實施作業環境測定。
  - 七、進行職業安全衛生教育訓練補訓作業。
  - 八、實工作場所一般職業災害事故調查作業(人員跌倒受傷未住院)。
  - 九、112 年教育部「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」檢核，環境保護及能資源管理現況、職業安全衛生管理現況、校園災害管理現況執行成效三大項全數通過。

#### ISO 業務：

##### 一、管理系統運作現況報告：

##### 1. 系統相關改變

- ✓ 與環境、職業安全衛生與能源管理系統有關的內部和外部議題：  
與前一年度無改變之情況。
- ✓ 利害相關者的要求和期望，包括守規性義務：  
皆符合利害相關者的要求和期望並無違反法規且情節重大之情事。
- ✓ 重大環境考量面：  
實驗場所囤積久未(不再)使用之毒性化學物質及老舊化學品未定期處理，可能因洩漏或揮發導致空氣污染或危害。  
校園環境廚餘未落實回收，導致一般垃圾中含有廚餘。
- ✓ 重大危害鑑別：  
烘箱、飲水機等高用電負荷電氣設備因插頭或插座老化，有導致設備損壞或火災之虞。  
辦公活動長時間觀看電腦螢幕，可能造成眼部不適。  
工作時長時間維持固定姿勢，造成身體不適。  
生物實驗後感染性廢棄物未妥善貯存導致病菌孳生。
- ✓ 重大能源使用：  
Q 棟太陽能發電設備。  
H 棟空調冰水機。  
氣冷式冰水機。  
宿舍熱水鍋爐。

✓ 風險和機會：

與前一年度無改變之情況。

2. 政策及目標的實現程度：

本年度環安衛與能源改善方案之目標、標的方案共計 4 件，另在政策與目標完成度 100%。

3. 績效：

✓ 環境、職業安全衛生與能源不符合事件共 2 件，且皆已完成矯正及預防措施。

✓ 環境、職業安全衛生與能源法規鑑別年度檢核完成率 100%。

✓ 環境考量面、危害鑑別評估與重大能源使用年度評估完成率 100%。

✓ 毒性化學物質運作場所稽查與缺失改善完成率皆為 100%。

✓ 廢(污)水檢驗合格率 100%。

✓ 廢(污)水放流水排放量符合度 100%。

✓ 飲用水定期檢測合格率 100%。

✓ 實驗場所稽查與缺失改善完成率皆為 100%。

✓ 進出實驗場所教育訓練測驗及格率 95.73%。

✓ 健康檢查完成率 98%。

✓ 失能傷害頻率 0.26 (人次/百萬工時)。

✓ 局部排氣裝置定期檢測合格率 100%。

✓ 環境、職業安全衛生與能源法令規定共計 8 項申報作業，且皆已完成申報。

✓ 內、外部稽核建議事項共 6 項，且皆已完成改善。

4. 資源的充分性：

並無與環安衛與能源管理系統相關資源不足之情況。

5. 與利害相關者溝通情形：

內、外部溝通事項共 3 件，且皆已完成改善。

二、後續工作重點與改善建議：

1. 持續執行教育部建構智慧低碳校園計畫補助案，改善 N 棟 6 樓變頻冷氣機。

**肆、討論事項：**

**案由一、審議113年職業安全衛生管理計畫(草案)，提請審議。(提案單位：安環室)**

說明：

- 一、依據職業安全衛生管理辦法第 12-1 條及本校自動檢查管理作業(IC-11100-001)作業

程序 2.1 訂定旨揭管理計畫，詳如附件 1。

二、該計畫為釐定本校 113 年實驗場所安全衛生事務，俾期順利推動事務，營造安全之實驗場所及確保人員安全與健康。

決議：照案通過。

**案由二、審議113年自動檢查計畫(草案)，提請審議。(提案單位：安環室)**

說明：

一、依據職業安全衛生法第 23 條及本校自動檢查管理作業(IC-11100-001)作業程序 2.1 訂定旨揭計畫書，詳如附件 2。

二、為釐訂本校 113 年實驗場所儀器設備、化學藥品、環境…等之檢查事項及頻率，以期落實法令之自主管理意旨，建立預防事故機制。

決議：照案通過。

**案由三、審核113年節能計畫表，提請審核。(提案單位：總務處)**

說明：為持續且有效地進行全校節能措施，擬提出 113 年節能計畫，詳如附件 3。

決議：照案通過。

**案由四、修正自動檢查管理作業(IC-11100-001)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：依現況全面檢核新增及修正相關表單，進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 4。

決議：照案通過。

**案由五、修正緊急事件應變管理作業(IC-11100-005)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：依本校組織現況，進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 5。

決議：照案通過。

**案由六、修正環安衛監督、量測、分析與評估管理作業(IC-11100-006)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：依環境部「毒性及關注化學物質管理法」及 Q 棟廢污水處理設備啟用，進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 6。

決議：照案通過。

**案由七、修正環安衛與能源管理溝通作業(IC-11100-007)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：為減化行政作業程序，進行旨揭管理作業流程內容文字修正，詳如附件 7。

決議：照案通過。

**案由八、修正環境考量面與危害鑑別評估作業(IC-11100-009)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：依環境部「毒性及關注化學物質管理法」，進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 8。

決議：照案通過。

**案由九、修正溫室氣體盤查管理作業(IC-11100-012)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：配合行政院環境保護署改制為環境部，同時成立氣候變遷署因應世界溫室氣體變化產生氣候變遷業務及教育部、經濟部等相關政府單位網站名稱修正，進行旨揭管理作業內容文字修訂正，詳如附件 9。

決議：照案通過。

**案由十、修正廢棄物管理作業(IC-11100-015)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：配合行政院環境保護署改制為環境部，同時成立資源循環署主管廢棄物源頭減量、資源回收與循環利用及清除處理業務現況，進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 10。

決議：照案通過。

**案由十一、修正毒性及關注化學物質運作管理作業(IC-11100-016)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：配合行政院環境保護署改制為環境部，同時成立化學物質管理署主管化學物質源頭管理、稽查任務現況及定期更新本校毒性及關注化學物質運作場所內部配置圖，進行旨揭管理作業內容修正，詳如附件 11。

決議：照案通過。

**案由十二、修正化學品管理作業(IC-11100-017)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：配合行政院環境保護署改制為環境部，同時成立化學物質管理署主管化學物質源

頭管理、稽查任務現況。進行旨揭管理作業內容文字修正，詳如附件 12。  
決議：照案通過。

**案由十三、修正承攬管理作業 (IC-11100-020)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：為減化行政作業程序，進行旨揭管理作業流程內容文字修正，詳如附件 13。

決議：照案通過。

**案由十四、修正組織前後環節及風險與機會管理作業 (IC-11100-025)，提請討論。(提案單位：安環室)**

說明：依本校組織現況，進行旨揭管理作業內容文字修訂，詳如附件 14。

決議：照案通過。

**案由十五、審議冷氣不斷電需求空間，提請審議。(提案單位：總務處)**




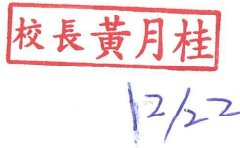
說明：

- 一、依能源管制作業 2.3.1(IC-10650-008)辦理。
- 二、本年度於 112 年 12 月提出需求審議並通過執行後，截至目前尚有 28 個空間提出冷氣不斷電需求(附件 15)，經本處會勘評估後，其中有 7 空間可接受冷氣斷電；2 個空間符合需求。

決議：照案通過。

**伍、臨時動議：無**

**陸、散會：16 時 10 分**

第 1 層決行	
承辦單位	決行
	
	

弘光科技大學 中華民國113年「職業安全衛生管理計畫」

壹、依據：依職業安全衛生法第23條、職業安全衛生法施行細則第31條、職業安全衛生管理辦法第12-1條規定，訂定本校職業安全衛生管理計畫。

貳、目的：為防止職業災害促進勞工安全衛生與健康，透過規劃(Plan)、實施(Do)、查核(Check)及改進(Action)的管理流程達到防災目標，並藉由自主管理持續改善，提昇職業安全衛生管理績效。

參、範圍：校內勞工履行勞務契約提供勞務之場所或實際從事勞動場所之人員、機械、設備及環境等之安全衛生管理事項。

肆、計畫實施內容：

一、執行期間：中華民國113年1月至113年12月

二、實施對象：適用職業安全衛生法之單位及人員。

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度(月份)												預算		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
(一) 工作環境或 作業危害之 辨識、評估 及控制。	1.安環室推動各單位執行危害鑑別與風險評估。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	2.安環室得邀請校內外專家不定期查訪提供工作職業安全衛生管理、相關法規、降低風險等改善建議。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	3.各單位依職業安全衛生法規規定鑑別校內活動之風險、評估其大小及研擬、實施危害預防措施。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	4.各單位針對高風險實驗/試驗活動，實施必要之改善計畫、或配套之管理措施。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	5.各單位依據鑑別及評估結果/查訪建議事項進行改善。	勞動場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依據實際 狀況編列	
(二) 機械、設備 或器具之管 理。	1.依職業安全衛生法規及校內活動修制訂「年度安全衛生管理自動檢查計畫」及「自動檢查管理作業」。	安環室													■	0	
	2.各單位依據「年度職業安全衛生管理自動檢查計畫」及「自動檢查管理作業」，實施設備檢查、檢點等，查驗結果登錄於表單內並提報至各單位主管或安環室。	安環室 勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.安環室不定期巡視查核各場所之自動檢查實施情形，通知不符者，並彙整缺失情形提報至安環委員會。	安環室 勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.違反相關規定之單位應自負責任，並依規定限期改善且避免相同事件日後再發生。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依據實際 狀況編列
(三) 危險性之化 學品標示及 通識計畫。	1.依職業安全衛生法規及校內活動修制訂「危害通識計畫」及「化學品管理作業」。	安環室 安環委員會 實驗場所			■			■							■	0	
	2.各單位主管負責推行「危害通識計畫」及「化學品管理作業」，實驗場所管理人員應執行相關管理措施，如：更新危害物質清單、安全資料表與張貼危害標示等。	實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.各單位新增使用化學藥品如：毒性化學物質、先驅化學品、優先管理化學品及危害物質等，須於購入時更新安全資料表及化學品(危害物)清冊。	實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.每年定期(9至10月)繳交化學藥品清單於安環室備查。	實驗場所 安環室													■	■	0
	5.安環室不定期查核實驗場所，違反相關規定者應自負責任，並限期改善。	安環室 實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度 (月份)												預算		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定。	1.執行年度作業環境監測(目前依據法令校內具有臨時性作業、作業時間短暫或作業期間短暫上述之作業特性),每年抽樣作業環境暴露之濃度。	安環室 實驗場所				■	■						■	■		70,000元	
	2.檢測後數據公布於安環室網頁及安環委員會議中。	安環室					■	■					■	■		0	
	3.依據檢測後數據進行資料存查或再次抽查之作業。	安環室 實驗場所						■							■	視情況編列	
(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估。	本校無列管危險性工作場所,故本項不適用。																
(六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。	1.依職業安全衛生法修制定「承攬管理作業」、「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「採購作業」程序。	安環室 總務處			■		■			■				■		0	
	2.各單位採購儀器設備或承攬施工時,應遵循「承攬管理作業」、「採購作業」及職業安全衛生相關規定辦理。購入前後需依據「環境考量面與危害鑑別評估作業」評估風險。	總務處 採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.施工(發包)單位須落實承攬作業進場管理,告知廠商危害事項後填寫「承攬管理作業表」,「承攬管理作業表」由單位留存。	採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.施工(發包)單位需於合約中明訂施工設備維護、檢點及入場管制等管理方式、要求承攬商作業人員接受必要教育訓練才可入場施作,並主動查核承攬商施工情形與留存巡視之缺失紀錄備查。	採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	5.交貨驗收時由施工單位督導廠商依契約規定執行,並符合職業安全衛生規格,必要時可會安環室協助驗收。	採購單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	6.安環室每半年調查各單位承攬件數,並彙整全校承攬資料後送管理代表。	安環室	■					■									0
(七) 安全衛生作業標準之訂定。	1.依職業安全衛生法修制定「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「環安衛法規鑑別度與符合性評估作業」。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	2.各單位依據「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「環安衛法規鑑別度與符合性評估作業」進行辨識及控制。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依需求編列	
	3.高風險或法令要求事項需嚴格要求,必要時須重新檢視或修訂「安全衛生作業標準」。制訂時可與安環室共同討論研擬。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	4.如衍生事故(虛驚、一般或重大),重新檢討該項安全衛生作業標準資訊。制訂時可與安環室共同討論研擬。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。	1.依職業安全衛生法及消防法令制修訂「自動檢查管理作業」及「消防設施管理作業」。	安環室 總務處			■		■			■				■		0	
	2.依據各單位場所特性制訂檢查項目,由場所負責人統籌辦理。共同區域由總務處負責。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	3.各單位須定期或不定期進行查核,經查核(檢)後如有矯正或異常事件,向上級陳報並妥善處置。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
(九) 安全衛生教育訓練。	1.依職業安全衛生法規及實際需求,制修訂「環安衛及能源管理教育訓練作業」。	安環室			■		■			■				■		0	
	2.相關人員依規定參加教育訓練並接受必要之測驗。(如具有輻射放射源儀器或設備)單位自行派員受訓,受訓證明影本交予安環室備查。	勞動場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依照訓練性質編列預算	
	3.各單位相關人員之教育訓練須合乎法令要求(如:職業安全衛生人員、特定化學物質作業主管、第一種壓力容器、小型鍋爐、密封性設備操作人員等),並定期實施必要之在職教育訓練。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依照訓練性質編列預算	
	4.安環室不定期查核各系所安全衛生相關資格人員,不符者由該單位於限期內派員受訓或禁止該項活動。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	5.統計教育訓練成效,並提報至安環委員會。	安環室 安環委員會			■						■					0	

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度 (月份)												預算
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
(十) 個人防護具 之管理。	1.依職業安全衛生法規制修訂「防護具管理作業」。	安環室			■			■			■			■	0
	2.各單位製作設備清冊並定期查檢防護具動用狀況，必要時應加以更換。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依活動規模編列
	3.單位主管不定期抽查所屬場所活動是否落實防護具之配戴。安環室於實施巡檢時應確認運作情況之符合程度。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.如發現不安全行為應立即告知違規人員，如屢勸不聽應立刻向上級陳報；必要時通知安環室協助處理。安環室若發現不合之項目應要求單位限期改善，如情節重大將提送安環委員會中審議或檢討。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十一) 健康檢查、 健康管理及 健康促進事 項。	1.依職業安全衛生法規制修訂「勞工健康管理作業」。	安環室 衛保組			■			■			■			■	0
	2.每年定期彙整各單位健康檢查種類，並通知相關人員接受健康檢查。實施體格檢查、定期、特殊作業人員健康檢查、健康管理，紀錄建檔備查。	人事室 衛保組 教職員工								■	■	■			特殊檢查 每人1000
	3.定期辦理健康促進，確保工作人員身心健康，提升工作效率。	衛保組 教職員工				■	■	■	■	■	■	■			依辦理活 動編列
	4.經健康檢查結果判定為第三級管理以上時，由職業醫學科專科醫師評估後進行控管或職務調動之建議。	安環室 衛保組 教職員工	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十二) 安全衛生資 訊之蒐集、 分享與運 用。	1.不定期收集安全衛生資訊，如有校園安全意外事件則分析後寄送全校師生及安環室網頁公告。	安環室 全校師生	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.校內師生對安全衛生事項提出建議或疑義可直接洽詢安環室。	安環室 全校師生	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.對於校園安全衛生事項建議或校外案例酌情修改本校相關程序或文件，落實安全衛生管理。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十三) 緊急應變措 施。	1.依職業安全衛生法及校內活動修制定「緊急事件應變管理作業」及「校園安全暨災害管理作業」程序。	安環室 校安中心			■			■			■			■	0
	2.依計畫實施緊急應變教育訓練及演練，必要時請有關部門指導、配合。	安環室 校安中心 有關部門					■	■	■	■					10,000元
	3.於演練前得聘請校內或校外專家，協助研擬演練計畫，並於演練後召開檢討會，依改善建議修正演練計畫。	安環室 校安中心					■	■	■	■					視辦理規 模編列
	4.發生事故時，依照「勞動場所事故通報與處理作業」執行通報作業。如屬大規模災害依照「校園安全暨災害管理作業」程序辦理	安環室 相關單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十四) 職業災害、 虛驚事故、 影響身心健 康事件之調 查處理與統 計分析。	1.依職業安全衛生法修制定「勞動場所事故通報與處理作業」及「承攬管理作業」。	安環室			■			■			■			■	0
	2.各單位依「勞動場所事故通報與處理作業」或「承攬管理作業」進行通報。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.各單位主管督導人員完成改善，並要求所屬人員落實作業管制預防再發生。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.安環室查核並追蹤各單位是否確實改善，將事故通報紀錄存檔備查。再統計、分析上年度事故災害種類、原因，依統計分析結果作為危害鑑別重點局部評估方向，且作為教育訓練、巡檢重點項目。	安環室 各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十五) 安全衛生管 理記錄與績 效評估措 施。	1.各單位主管依法規規定指揮、監督所屬執行職業安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.安環室不定期實施實驗場所巡檢或考核，並提供改善建議與相關諮詢。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.安環室統計巡檢或考核結果提報安環委員會審議。	安環室			■			■			■			■	0
	4.績效優異之單位予以公開表揚；績效不彰者由各單位主管加強監督。	人事室 各單位			■						■				0
(十六) 其他安全衛 生管理措 施。	1.安環室依公部門來文要求配合辦理之環保、安衛事項、法令規定增修訂或其他影響安全衛生等因應措施。	實驗場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.增修訂安全衛生管理文件，視需求修訂校內程序書等。	安環室 總務處	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.提供各單位相關職業安全衛生諮詢或協助；校外職業安全衛生法令執行遭受困難或疑問時，提供諮詢或協助。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0



註：

1.實驗場所定義：實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場為其適用範圍對象。

2.校內列管實驗場所單位如下：

護理學院：護理系(所)。

醫療健康學院：營養系、物理治療系、生物科技系(所)、動物保健系。

民生創新學院：餐旅管理系、食品科技系(所)、化妝品應用系(所)、美髮造型設計系、文化設計與行銷系、藝術中心。

智慧科技學院：環境與安全衛生工程系(所)、醫療器材發展與應用系。

研發處：食品與化妝品品質檢驗與分析中心、實驗動物中心。

其他單位：實習餐廳、實習旅館、烘焙食品實習工廠、教學資源中心。

3.勞動場所定義：指校內勞工履行勞務契約提供勞務之場所或實際從事勞動場所。

填表人:

單位主管:

## 弘光科技大學 中華民國 113 年自動檢查計畫書

一、目的：本校期望藉由實施自動檢查及早發現缺失，並採取預防措施以防止職業災害發生，保障工作者安全與健康。特依據職業安全衛生法第 23 條、職業安全衛生管理辦法第 79 條訂定本計畫書。

二、實施期限：中華民國 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止。

三、實施單位及人員：本計畫係依據職業安全衛生管理辦法第 5-1 條之規定，權責如下：

(一) 安全衛生暨環境保護室（以下簡稱安環室）：擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。

(二) 安全衛生暨環境保護委員會（以下簡稱安環委員會）：審議本校第二類事業(指實驗室、試驗室、實習工廠或試驗工廠等部分工作場所)及第三類事業(指扣除第二類部分工作場所)作業場所安全衛生相關事項。

(三) 職業安全衛生管理員：擬訂、規劃及推動安全衛生管理計畫，依視實際狀況與法令修訂，不定期實施安全衛訪查等事宜。

(四) 各適用場所負責人及各級主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人實施；如有不符合規定之事項，應予改善，防止意外發生。

四、範圍：舉凡於本校工作場所內之下列機械設備及作業：

(一) 一般機械、設備、環境及作業。

(二) 危險性機械、設備。

(三) 安全防護設備。

(四) 其他相關作業。

五、名詞解釋：

(一) 定期檢查：對於工作場所內之各種機械設備，按照其性質分別規定檢查時間實施檢查，目的在於明瞭機械設備使用一段時間後有無故障，能否繼續使用，或是否需保養維護。

(二) 重點檢查：對於工作場所內之某些機械設備，於安裝後開始使用前或於其拆卸、改裝、修理後，就其重要部分實施重點檢查。

(三) 作業檢點：對於工作場所內之特定作業，作業人員於每日或每次作業前，依規定項目實施之檢點。

六、安全衛生自動檢查表應下列事項紀錄：

(一) 檢查年、月、日。

(二) 檢查方法。

(三) 檢查部分。

(四) 檢查結果。

(五) 實施檢查者之姓名。

(六) 依檢查結果應採取改善措施之內容。

各場所實施自動檢查，若發現有異常時，應立即檢修，並報告場所負責人員採取必要措施；同時依檢查結果作修補、更換。如須改造時，應重新評估其危害風險，訂定自動檢查實施計畫。

七、工作場所於作業期間，發生有不符合安全衛生之狀況或操作行為處理原則：

(一) 對作業人員有發生立即危害之虞者應即停止作業，使作業場所人員退避至安全場所，並通報本校安全衛生暨環境保護室或場所負責人員前往處理。

(二) 發現作業場所之設備或環境，對鄰近人員有危害之虞者，為防止他人誤用，應即危險警示並掛籤，直至狀況解除。

八、專業技術事項之安全衛生定期檢查，應由約定專業合格廠商執行保養，並應請其就不安全部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。

安全衛生自動檢查項目：

(一)機械、車輛之定期檢查

檢查種類	方式	週期	檢查項目	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、一般車輛	定期檢查	每三個月	車輛各項安全性能	三年		
二、離心機械	定期檢查	每年	一、回轉體。 二、主軸軸承。 三、制動器。 四、外殼。 五、配線、接地線、電源開關。 六、設備之附屬螺栓。	三年	各適用場所人員	停止使用期間超越一年者，不在此限。須於再度使用時實施之。

(二)設備之定期檢查

檢查種類	方式	週期	檢查項目	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、乾燥設備及其附屬設備	定期檢查	每年	一、內面、外面及外部之棚櫃等有無損傷、變形或腐蝕。 二、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。 三、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。 四、窺視孔、出入孔、排氣孔等開口部有無異常。 五、內部溫度測定裝置及調整裝置有無異常。 六、設置於內部之電氣機械器具或配線有無異常。	三年	各適用場所人員	停止使用期間超越一年者，不在此限。須於再度使用時實施之。

二、高壓電氣設備	定期檢查	每年	<p>一、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。</p> <p>二、高壓用電設備絕緣情形、接地電阻及其他安全設備狀況。</p> <p>三、自備屋外高壓配電線路情況。</p>	三年	總務處
三、低壓電氣設備	定期檢查	每年	<p>一、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。</p> <p>二、低壓用電設備絕緣情形、接地電阻及其他安全設備狀況。</p> <p>三、自備屋外低壓配電線路情況。</p>	三年	總務處
四、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	<p>一、本體有無損傷、變形。</p> <p>二、蓋板螺栓有無損耗。</p> <p>三、管及閥等有無損傷、洩漏。</p> <p>四、壓力表及溫度計及其他安全裝置有無損傷。</p> <p>五、平台支架有無嚴重腐蝕。</p>	三年	各適用場所人員
五、小型鍋爐	定期檢查	每年	<p>一、鍋爐本體有無損傷。</p> <p>二、燃燒裝置有無異常。</p> <p>三、自動控制裝置有無異常。</p> <p>四、附屬裝置及附屬品性能是否正常。</p> <p>五、其他保持性能之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員
六、第二種壓力容器	定期檢查	每年	<p>一、內面及外面有無顯著損傷、裂痕、變形及腐蝕。</p> <p>二、蓋、凸緣、閥、旋塞等有無異常。</p>	三年	各適用場所人員

			<p>三、安全閥、壓力表與其他安全裝置之性能有無異常。</p> <p>四、其他保持性能之必要事項。</p>			
七、小型壓力容器	定期檢查	每年	<p>一、本體有無損傷。</p> <p>二、蓋板螺旋有無異常。</p> <p>三、管及閥等有無異常。</p> <p>四、其他保持性能之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員	
八、化學設備及其附屬設備	定期檢查	每二年	<p>一、內部是否有造成爆炸或火災之虞。</p> <p>二、內部與外部是否有顯著之損傷、變形及腐蝕。</p> <p>三、蓋板、凸緣、閥、旋塞等之狀態。</p> <p>四、安全閥或其他安全裝置、壓縮裝置、計測裝置之性能。</p> <p>五、冷卻裝置、攪拌裝置、壓縮裝置、計測裝置及控制裝置之性能。</p> <p>六、預備電源或其代用裝置之性能。</p> <p>七、其他防止爆炸或火災之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員	
九、特定化學設備或其附屬設備	定期檢查	每二年	<p>一、特定化學設備或其附屬設備（不含配管）：</p> <p>（一）內部有無足以形成其損壞原因之物質存在。</p> <p>（二）內面及外面有無顯著損傷、變形及腐蝕。</p> <p>（三）蓋、凸緣、閥、旋塞等之狀態。</p> <p>（四）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。</p>	三年	各適用場所人員	

			<p>(五) 冷卻、攪拌、壓縮、計測及控制等性能。</p> <p>(六) 備用動力源之性能。</p> <p>(七) 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。</p> <p>二、配管</p> <p>(一) 熔接接頭有無損傷、變形及腐蝕。</p> <p>(二) 凸緣、閥、旋塞等之狀態。</p> <p>(三) 接於配管之供為保溫之蒸氣管接頭有無損傷、變形或腐蝕。</p>		
十、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	<p>一、氣罩、導管及排氣機之磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況及程度。</p> <p>二、導管或排氣機之塵埃聚積狀況。</p> <p>三、排氣機之注油潤滑狀況。</p> <p>四、導管接觸部分之狀況。</p> <p>五、連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況。</p> <p>六、吸氣及排氣之能力。</p> <p>七、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。</p> <p>八、其他保持性能之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員
十一、局部排氣裝置內之空氣清淨裝置	定期檢查	每年	<p>一、構造部分之磨損、腐蝕及其他損壞之狀況及程度。</p> <p>二、除塵裝置內部塵埃堆積之狀況。</p>	三年	各適用場所人員



		<p>三、濾布式除塵裝置者，有濾布之破損及安裝部分鬆弛之狀況。</p> <p>四、其他保持性能之必要措施。</p>			
--	--	---	--	--	--

(三)機械、設備之重點檢查

檢查種類	方式	週期	檢查項目	紀錄保存年限	檢查人員(或單位)	備註
一、第二種壓力容器	重點檢查	初次使用前	<p>一、確認胴體、端板之厚度是否與製造廠所附資料符合。</p> <p>二、確認安全閥吹洩量是否足夠。</p> <p>三、各項尺寸、附屬品與附屬裝置是否與容器明細表符合。</p> <p>四、經實施耐壓試驗無局部性之膨出、伸長或洩漏之缺陷。</p> <p>五、其他保持性能之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員	
二、局部排氣裝置或除塵裝置	重點檢查	開始使用、拆卸、改裝或修理時	<p>一、導管或排氣機粉塵之聚積狀況。</p> <p>二、導管接合部分之狀況。</p> <p>三、吸氣及排氣之能力。</p> <p>四、其他保持性能之必要事項。</p>	三年	各適用場所人員	

三、特定化學設備或其附屬設備	重點檢查	<p>開始使用、拆卸、改裝或修理時</p> <p>一、特定化學設備或其附屬設備（不含配管）：</p> <p>（一）內部有無足以形成其損壞原因之物質存在。</p> <p>（二）內面及外面有無顯著損傷、變形及腐蝕。</p> <p>（三）蓋、凸緣、閥、旋塞等之狀態。</p> <p>（四）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。</p> <p>（五）冷卻、攪拌、壓縮、計測及控制等性能。</p> <p>（六）備用動力源之性能。</p> <p>（七）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。</p> <p>二、配管：</p> <p>（一）熔接接頭有無損傷、變形及腐蝕。</p> <p>（二）凸緣、閥、旋塞等之狀態。</p> <p>（三）接於配管之蒸氣管接頭有無損傷、變形或腐蝕。</p>	三年	各適用場所人員	
----------------	------	---	----	---------	--

(四)機械、設備之作業檢點

檢查種類	方式	週期	檢查項目	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、車輛機械	作業檢點	每日	作業前就其制動器實施檢點。	三年	各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。

二、升降機	作業檢點	每日	作業前就其制動器實施檢點。	三年	各適用場所人員	
-------	------	----	---------------	----	---------	--

(五)作業檢點

檢查種類	方式	週期	檢查項目	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、危險性設備	作業檢點	從事作業操作時	應就其作業有關事項實施檢點： 一、鍋爐之操作作業。 二、第一種壓力容器之操作作業。 三、高壓氣體特定設備之操作作業。 四、高壓氣體容器之操作作業。		各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。
二、從事缺氧危險或局限空間作業	作業檢點	從事作業操作時	應就其作業有關事項實施檢點。		各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。
三、有害物作業	作業檢點	從事作業操作時	應就其作業有關事項實施檢點。		各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。
四、危害性化學品之製造、處置及使用作業	作業檢點	從事作業操作時	應就其作業有關事項實施檢點。		各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。

五、作業中之纖維纜索、乾燥室、防護用具、電氣機械器具	作業檢點	從事作業操作時	應就其作業有關事項實施檢點。		各適用場所人員	其檢點對象、內容，應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之。
----------------------------	------	---------	----------------	--	---------	---------------------------------

註：

1. 實驗場所定義：實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場。
2. 勞動場所定義：指校內勞工履行勞務契約提供勞務之場所或實際從事勞動場所。

填寫人：

單位主管：

本案業經 112 年第 4 次安環委員會審議  
通過，擬公告實施。

113年節能計畫表

附件三

本年度全校節能總目標：全校用電量比112年下降1%。																			
項次	作業管制或行動方案名稱	重大能源 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	具體措施(執行方式)	執行單位	經費預估	經費來源	預訂執行期間												追蹤記錄 執行成效
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	建置Q棟太陽能發電設備	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	Q棟70kW太陽能發電建置設備。	總務處事務暨營繕組	4,500,000	整發經費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	汰換H棟空調冰水機	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	利用汰換空調主機及周邊設備，降低傳統能源消耗量。	總務處事務暨營繕組	1,900,000	整發經費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	氣冷式冰水機	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.定期維護保養以降低能源使用量。2.降低冷氣使用時間，有排課時才開啟冷氣。3.提高冷氣溫度由24℃提升至26℃。	營運中心	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	熱水鍋爐	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1.將鍋爐循環泵時間調整由原先連續循環改為間歇控制循環，降低因循環加熱之熱損失。2.原熱水溫度皆維持65℃，將於夏季調降溫度，以降低能源用量。	生活暨住宿輔導組	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	全校節電行動	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1.行政辦公室28℃以上再開冷氣	全校各單位	0	-					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
			2.採購電器設備以具節能標章或環保標章之節能產品為主	全校各單位 總務處	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			3.暫停全校飲水機冰水功能	總務處事務暨營繕組	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
			4.寒暑假期間排課，教室儘量集中在同一棟大樓	教務處、學務處	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
			5.環保股長教育訓練	安環室	0	-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
			6.提倡不加班、假日不到校	人事室 全校各單位	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			7.實施寒(暑)假期節能減碳假	人事室	0	-		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
			8.雙面列印減少紙張使用、以無紙化方式傳送資料、隨手關閉不使用之電源(如冷氣、電燈)、辦公室事務機設定省電模式、中午時段(12:00-13:00)辦公室分區開燈或熄燈	全校各單位	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			9.利用聯合班會或請導師、任課教師協助對學生進行環保宣導：合理使用冷氣、隨手關閉電源	全校各單位	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

承辦人：本案業經112年第4次安環委員會  
審議通過，公告實施。

單位主管：

副校長：

FM-11100-071  
表單修訂日期：102.12.05  
保存期限：三年



文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 6 頁

## 1. 流程圖：

附件 1：自動檢查管理作業流程圖

## 2. 作業程序：

2.1 訂定自動檢查計畫：安全衛生暨環境保護室(安環室)於每年 12 月訂定下年度之「職業安全衛生管理計畫」及「安全衛生自動檢查計畫」，並通告各單位確實依內容實施。

2.2 執行自動檢查計畫：

2.2.1 一般查檢：檢查表檢查內容依照實驗場所特性自訂檢查項目及檢查頻率，包含：環境、一般設備、電器設備、化學品、廢棄物、急救箱及緊急應變設備等，並依照檢查項目之特性，區分為每日、每月及每年之檢查頻率，檢查時機及技巧如下：

檢查頻率	實施人員	實施時機	實施技巧	填寫表單
每日	由實驗場所人員或管理人進行檢查，必要時得請廠商協助檢查。	每日(次)實驗前(後)查檢	檢查後於紀錄表記錄及簽名，如有異常應詳實記錄於表單內並追蹤是否改善。	實驗場所每日環安衛檢查表
每月		每月 10 日前查檢上月需查檢項目。		實驗場所每月環安衛檢查表
每年		1 月 30 日前查檢上年度需查檢項目。		實驗場所每年環安衛檢查表

2.2.2 執行定期檢查：勞動場所若有下表所列之機械、設備，應依規定執行定期檢查。

## 修正後

機械設備名稱	檢查頻率	實施人員	實施時機	實施技巧	填寫表單
鍋爐	每年	委託專門機構檢查	合格證書有效期限內	委外檢查後記錄留存，並提供影本送安環室	鍋爐定期檢查報告表(外部文件)
第一種壓力容器	每年				第一種壓力容器定期檢查報告表(外部文件)
<u>緊急應變設備</u>	<u>每月</u>	<u>勞動場所人員</u>	<u>每月 30 日前查檢</u>	<u>檢查後記錄留存</u>	<u>緊急洗眼沖淋設備定期檢點測試紀錄表</u>

## 修正前

機械設備名稱	檢查頻率	實施人員	實施時機	實施技巧	填寫表單
鍋爐	每年	委託專門機構檢查	合格證書有效期限內	委外檢查後記錄留存，並提供影本送安環室	鍋爐定期檢查報告表(外部文件)
第一種壓力容器	每年				第一種壓力容器定期檢查報告表(外部文件)

文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 6 頁

2.2.3 執行重點檢查：勞動場所若有下列之機械、設備，應依規執行重點檢查。

機械設備名稱	實施方法	頻率	填寫表格
第二種壓力容器 (含壓縮機)	由勞動場所人員或委由廠商進行檢查。	初次使用	第二種壓力容器(含壓縮機)重點檢查表
局部排氣裝置		開始使用、拆卸、改裝或修理	局部排氣裝置重點檢查表

2.2.4 執行作業檢點：勞動場所若有下列之機械、設備或作業，應依規定執行作業檢點。

### 修正後

作業類別	實施方法	頻率	填寫表格
鍋爐	由具有合格第一種壓力容器或鍋爐操作人員進行查檢  操作人員進行查檢	每次作業	鍋爐作業檢點表
第一種壓力容器			第一種壓力容器作業檢點表
有機溶劑			有機溶劑/特定化學物質作業檢點表
特定化學物質			雷射切割機作業自動檢查表
切割機			
雷射切割機	操作人員進行查檢	每次作業	切割機(砂輪機、磨床、研磨機)作業自動檢查表
<u>合梯</u>	<u>操作人員進行查檢</u>	<u>每次作業</u>	<u>合梯作業檢點表</u>

### 修正前

作業類別	實施方法	頻率	填寫表格
鍋爐	由具有合格第一種壓力容器或鍋爐操作人員進行查檢  操作人員進行查檢	每次作業	鍋爐作業檢點表
第一種壓力容器			第一種壓力容器作業檢點表
有機溶劑			有機溶劑/特定化學物質作業檢點表
特定化學物質			雷射切割機作業自動檢查表
切割機			
雷射切割機	操作人員進行查檢	每次作業	切割機(砂輪機、磨床、研磨機)作業自動檢查表

2.2.5 執行危險性機械、設備自動檢查：勞動場所若有下列之危險性機械、設備，應依法規規定之檢查程序、檢查項目、檢查標準及檢查合格有效許可使用期限等執行自動檢查。

2.2.6 輻射源設備：勞動場所內運作輻射源相關設備，操作人員應配戴防護佩章，每年應執行擦拭報告。

2.2.7 車輛管理：校內公務車輛應依總務處「公務車管理作業」進行檢點檢查及定期保養等措施。

2.2.8 設備停用管理：勞動場所內設備因故障、長時間不使用等情況，應掛牌標示「停用」字樣並做好設備斷電工作。



文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 6 頁

2.2.9 急救器材管理：實驗場所內需備置足夠之急救藥品及器材(藥品:優碘棉片或優碘液、酒精棉片或酒精液等必需藥品。器材:體溫測量器、血壓計、彈性紗繃或彈性繃帶(大、中、小)、三角巾、無菌手套、無齒鑷子、棉棒(大、中、小)、紗布、紙膠、止血帶、剪刀、安全別針、壓舌板、咬合器、外科口罩等必需器材。),並於急救箱中張貼藥品清單及數量便於檢點,清單中需註明「藥品使用不足應向管理單位反映補充」等字樣;上述急救藥品及器材項目若為不經常使用之項目(例如:壓舌板、咬合器等),至少放置一份至系所辦公室或學務處衛生保健組(衛保組)。校區自動體外心臟電擊去顫器(AED)由衛保組定期檢點。

### 2.3 紀錄存查：

2.3.1 執行自動檢查之所有表單紀錄由勞動場所人員分類彙整歸檔並保存三年。

2.3.2 各單位執行危險性機械、設備自動檢查,檢查之合格證請於現場揭示,檢查紀錄由勞動場所人員分類彙整歸檔並保存三年。

2.4 巡檢：安環室不定期至各單位協同實驗場所助理實施安全衛生巡檢。巡檢項目包含實驗場所之一切安全衛生狀況,並將巡檢缺失記錄於「實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表」。

2.5 缺失改善：對於各單位執行自動檢查及安環室巡檢所發現之缺失,均由各單位負責完成改善。若缺失為校園內之公共項目,可依修繕流程提請總務處配合改善。

2.6 追蹤：實驗場所缺失改善後,應通知安環室進行複查,複查合格後方可結案。複查未合格者,再行改善到複查合格為止。

2.7 巡檢紀錄存查：由安環室保存三年。

### 3.控制重點：

3.1 安環室是否於每年 12 月訂定下年度之「職業安全衛生管理計畫」及「安全衛生自動檢查計畫」,並通告各單位確實依內容實施。

3.2 是否依「職業安全衛生管理計畫」及「安全衛生自動檢查計畫」進行相關檢查。

3.3 安環室是否不定期至各單位協同實驗場所助理實施安全衛生巡檢。並將巡檢缺失記錄於「實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表」。

3.4 實驗場所缺失改善後,是否通知安環室進行複查,複查合格後方可結案。

3.5 實驗場所執行「一般檢查」是否記錄於「實驗場所每日環安衛檢查表」、「實驗場所每月環安衛檢查表」及「實驗場所每年環安衛檢查表」中。

3.6 勞動場所執行「定期檢查」是否留存記錄。

3.7 勞動場所執行「重點檢查」是否留存記錄。

3.8 實驗場所內是否備置足夠之急救藥品及器材,並於急救箱中張貼藥品清單及數量。

### 4.使用表單：

4.1 安全衛生自動檢查計畫 (FM-11100-009)

4.2 實驗場所每日環安衛檢查表 (FM-11100-010)

4.3 實驗場所每月環安衛檢查表 (FM-11100-011)

4.4 實驗場所每年環安衛檢查表 (FM-11100-012)

文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 6 頁

- 4.5 第一種壓力容器每月定期檢查表 (FM-11100-013)
- 4.6 第二種壓力容器 (含壓縮機) 每年定期檢查表 (FM-11100-014)
- 4.7 小型壓力容器每年定期檢查表 (FM-11100-015)
- 4.8 離心機每年定期檢查表 (FM-11100-016)
- 4.9 第二種壓力容器 (含壓縮機) 重點檢查表 (FM-11100-017)
- 4.10 實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表(FM-11100-018)
- 4.11 局部排氣裝置每年定期檢查表 (FM-11100-028)
- 4.12 乾燥設備 (含烘箱) 每年定期檢查表 (FM-11100-029)
- 4.13 局部排氣裝置重點檢查表 (FM-11100-030)
- 4.14 第一種壓力容器作業檢點表(FM-11100-031)
- 4.15 鍋爐每月定期檢查表(FM-11100-080)
- 4.16 小型鍋爐每年定期檢查表(FM-11100-081)
- 4.17 鍋爐作業檢點表(FM-11100-082)
- 4.18 有機溶劑/特定化學物質作業檢點表(FM-11100-083)
- 4.19 鑽床每月定期檢查表(FM-11100-092)
- 4.20 鋸床每月定期檢查表(FM-11100-093)
- 4.21 磨床每月定期檢查表(FM-11100-094)
- 4.22 銑床每月定期檢查表(FM-11100-095)
- 4.23 雷射切割機作業自動檢查表(FM-11100-096)
- 4.24 切割機 (砂輪機、磨床、研磨機) 作業自動檢查表(FM-11100-097)

### 修正後

4.25 緊急洗眼沖淋設備定期檢點測試紀錄表(FM-11100-099)

4.26 合梯作業檢查表(FM-11100-100)

### 5.法源依據：

- 5.1 職業安全衛生管理辦法
- 5.2 危險性機械及設備安全檢查規則
- 5.3 職業安全衛生法施行細則
- 5.4 鍋爐及壓力容器安全規則
- 5.5 勞工健康保護規則

### 6.參考文件：

無

### 7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	92.05.06
2	配合法規修訂部份內容，並增訂 4 份表單	93.12.08
3	整併為內控文件	101.10.01

文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 6 頁

4	增加輻射源及公務車輛管理	102.03.15
5	修改部分文字及增加設備停用與急救器材管理	102.05.16
6	新增鍋爐及小型鍋爐管理作業、法源依據及修正部分文字敘述	103.11.03
7	部分實驗場所修正為勞動場所；新增有機及特化物管理作業	105.01.15
8	將文件中之實驗場所每日安全衛生檢查表、實驗場所每月安全衛生檢查表及實驗場所每年安全衛生檢查表，修正為實驗場所每日環安衛檢查表、實驗場所每月環安衛檢查表及實驗場所每年環安衛檢查表	106.09.19
9	新增鑽床每月定期檢查表(FM-11100-092)、鋸床每月定期檢查表(FM-11100-093)、磨床每月定期檢查表(FM-11100-094)、銑床每月定期檢查表(FM-11100-095)、雷射切割機作業自動檢查表(FM-11100-096)、切割機（砂輪機、磨床、研磨機）作業自動檢查表(FM-11100-097)	107.01.16
10	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.15
11	(1) 2.2.2 執行定期檢查：新增緊急洗眼沖淋設備定期檢點測試紀錄表。 2.2.4 執行作業檢點：新增合梯。 (2) 4.使用表單及附件 1：自動檢查管理作業流程圖：新增 4.25 緊急洗眼沖淋設備定期檢點測試紀錄表(FM-11100-099)及 4.26 合梯作業檢查表(FM-11100-100)	112.12.19

文件名稱	自動檢查管理作業	文件編號	IC-11100-001
所屬單位	安環室	頁次	第 6 頁 共 6 頁

附件 1：自動檢查管理作業流程圖



文件名稱	緊急事件應變管理作業	文件編號	IC-11100-005
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 5 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：緊急事件應變管理作業流程圖

### 2. 作業程序：

2.1 通報：災情發現者通報校安暨軍訓室(校安室)，簡述事件類別、地點及嚴重性，再由校安室依照「弘光科技大學校園安全危機處理作業要領」中緊急事件類別處理並通報相關單位。

2.2 災情判定：校安室接獲災情通報後依照災情的現況判別災情等級。

2.2.1 第一階段應變：現場人員可控制-於校內某區域之小型災害(如小量洩漏、小火災等)，此災害由該區之人員執行應變，即可立即予以解決。

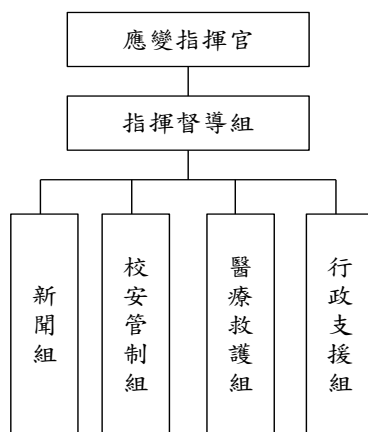
2.2.2 第二階段應變：現場無法控制-屬於校區內未擴及校外之大型災害，須動員全校人員投入救災工作，及校外單位支援來進行應變作業。

2.2.3 第三階段應變：已擴大至校外災情-此災害之發生對校區外民眾的生命、財產造成威脅，此時不僅校區內、外之應變能力須全部投入應變行動，鄰近地區亦必須作交通管制及民眾疏散之各種考量並通知區域聯防小組及縣市應變中心。

### 2.3 成立緊急應變組織

2.3.1 經通報後災情達「第二階段應變」以上時，應成立緊急應變組織進行應變減災工作。

2.3.2 應變組織權責說明：



#### a. 應變指揮官

- (1) 由校長擔任(校長不在由職務代理人代理)。
- (2) 負責指揮應變計畫，掌握災害狀況及發展，決定應變措施。
- (3) 召集應變組織，指揮整體救災工作，降低災害程度。

#### b. 指揮督導組

- (1) 由副校長、教務長、學務長、總務長、校安室主任及安全衛生暨環境保護室(安環室)主任等人員組成。
- (2) 提供學生上課資訊、學生名單等，緊急應變行動相關資料及意見諮詢。
- (3) 通報消防隊及校內廣播，調派支援人力，開設指揮通訊聯絡督導站，協助管制現場人員進出。
- (4) 視災況嚴重性及相關性，通報教育部校安中心、臺中市環保局、中區環境事故專業

文件名稱	緊急事件應變管理作業	文件編號	IC-11100-005
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 5 頁

技術小組，若危害狀況持續擴大並請求支援。

- (5)參考危害預防及救災應變設備資料，提供指揮官安全資訊及諮詢。
- (6)負責界定災區範圍、救災安全、外洩控制等資訊迅速提供給應變指揮官。
- (7)於災害發生時，經指揮官授權，向相關單位提出支援要求。
- (8)負責通知附近學校或工廠要求支援。

### 修正後

#### c.新聞組

- (1)由秘書處綜合企劃室人員擔任。
- (2)災情資訊之蒐集、彙整相關資料、發佈災況說明。

### 修正前

#### c.新聞組

- (1)由秘書處營運行銷中心公關組(公關組)人員擔任。
- (2)災情資訊之蒐集、彙整相關資料、發佈災況說明。

#### d.校安管制組

- (1)由學務處生活暨住宿輔導組(生住組)、校安室等人員組成。
- (2)依照疏散計畫管制校內、校外之路口。
- (3)引導校內人員疏散，並集合清查人數。
- (4)封鎖災害範圍路口實施交通管制，嚴禁非救災人員進入。
- (5)負責通知附近居民疏散。

#### e.醫療救護組

- (1)由學務處衛生保健組(衛保組)組成。
- (2)成立臨時救護站負責傷患的現場急救，初步治療救治後送醫。
- (3)與醫療機構聯繫，處理傷患後送事宜，並協調醫療支援事宜。
- (4)統計傷亡人數並向指揮官報告傷患狀況。

#### f.行政支援組

- (1)由總務處事務暨營繕組(事營組)及安環室等人員組成。
- (2)負責利用校區內之消防設施執行滅火事宜。
- (3)當有害化學品或感染性生物材料發生洩漏或溢散時，以各種洩漏處理器材、裝備防止洩漏擴大。
- (4)對救災器材、資料管理人員提出設備使用要求。
- (5)提供應變、消防、防護器材給予應變人員。
- (6)負責協調分配消防人員之救災工作。
- (7)引導校外救災單位至災區救災。
- (8)引導校外救護單位至傷患地點。
- (9)災變發生時，利用電話等通訊器材通知緊急應變小組成員。

文件名稱	緊急事件應變管理作業	文件編號	IC-11100-005
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 5 頁

- (10)提供校內危害預防及救災應變設備資料給指揮督導組。
- (11)校內緊急應變設備請參閱危害預防及救災應變設備資料。
- (12)負責通報相關主管機關。

#### 2.4 急救及處理措施

- 2.4.1 若有傷患送醫時，應先與鄰近醫院聯絡。如受傷人多時，應送往不同的醫院，以免超過該院之負荷。重大事故發生時，可電 119 急救控制中心，請求協助處理。
- 2.4.2 可使用公務車，若傷患必須平躺時，可電 119 協助支援救護車，嚴重受傷時，應立刻聯絡急救醫護人員。除非在醫護人員或急救員的指導下，不要輕易移動傷患。由急救醫護人員決定是否需要轉送附近醫院。傷患的直屬主管，應確實負起其部屬迅速就醫的責任。
- 2.4.3 產生廢棄物依廢棄物清理計畫書規劃送至合法場地。
- 2.4.4 使用化學物質或感染性生物材料之場所，應依運作種類及規模購置必要之緊急應變器材俾利緊急情況下運用，並定期確認數量及保存期限是否符合現況。

#### 2.5 災後復原

- 2.5.1 殘存化學物質或感染性生物材料應予以處理或回收。
- 2.5.2 受污染的水及土壤應進行除污作業。
- 2.5.3 受損設備應清理及恢復。
- 2.5.4 評估具有潛在性危險的設備或建築，予以拆除或進行補強。
- 2.5.5 針對事故發生原因及應變行動加以檢討，並作成書面記錄。

#### 2.6 災害通報調查：災害發生地點若為實驗場所單位應依「勞動場所事故通報與處理作業」進行資料填寫，敘述事故發生詳細紀錄後續處理情形後送安環室協助調查或備查。

#### 2.7 災害預防演練

- 2.7.1 實驗場所演練計畫由安環室訂定，並由相關單位支援及配合演練。
- 2.7.2 每年演練一次，每次選擇一種狀況演練至第一階段或第二階段。
- 2.7.3 實體或線上演練後召開檢討會，並對演練狀況提出建議或改進事項，提供下次演練改進或加強事項。

#### 2.8 紀錄及留存

- 2.8.1 事故發生於實驗場所內者，表單填報與記錄留存方式依「實驗場所事故通報與處理作業」辦理。事故發生於實驗場所外者，依校安計畫辦理。
- 2.8.2 所有相關紀錄表單，皆需留存至少三年。

#### 3.控制重點：

- 3.1 安環室是否每年辦理一次以上實驗場所緊急應變。
- 3.2 實體或線上演練後是否針對事故發生原因及應變行動加以檢討，並作成書面記錄。
- 3.3 使用化學物質或感染性生物材料之場所，是否依運作種類及規模購置必要之緊急應變器材，並定期確認數量及保存期限是否符合現況。

#### 4.使用表單：

無。

文件名稱	緊急事件應變管理作業	文件編號	IC-11100-005
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 5 頁

**5.法源依據：**

- 5.1 職業安全衛生設施規則
- 5.2 毒性及關注化學物質危害預防及應變計畫作業辦法
- 5.3 感染性生物材料管理辦法

**6.參考文件：**

- 6.1 勞動場所事故通報與處理作業(IC-11100-002)
- 6.2 弘光科技大學校園安全暨災害防救委員會設置要點(10580-001)

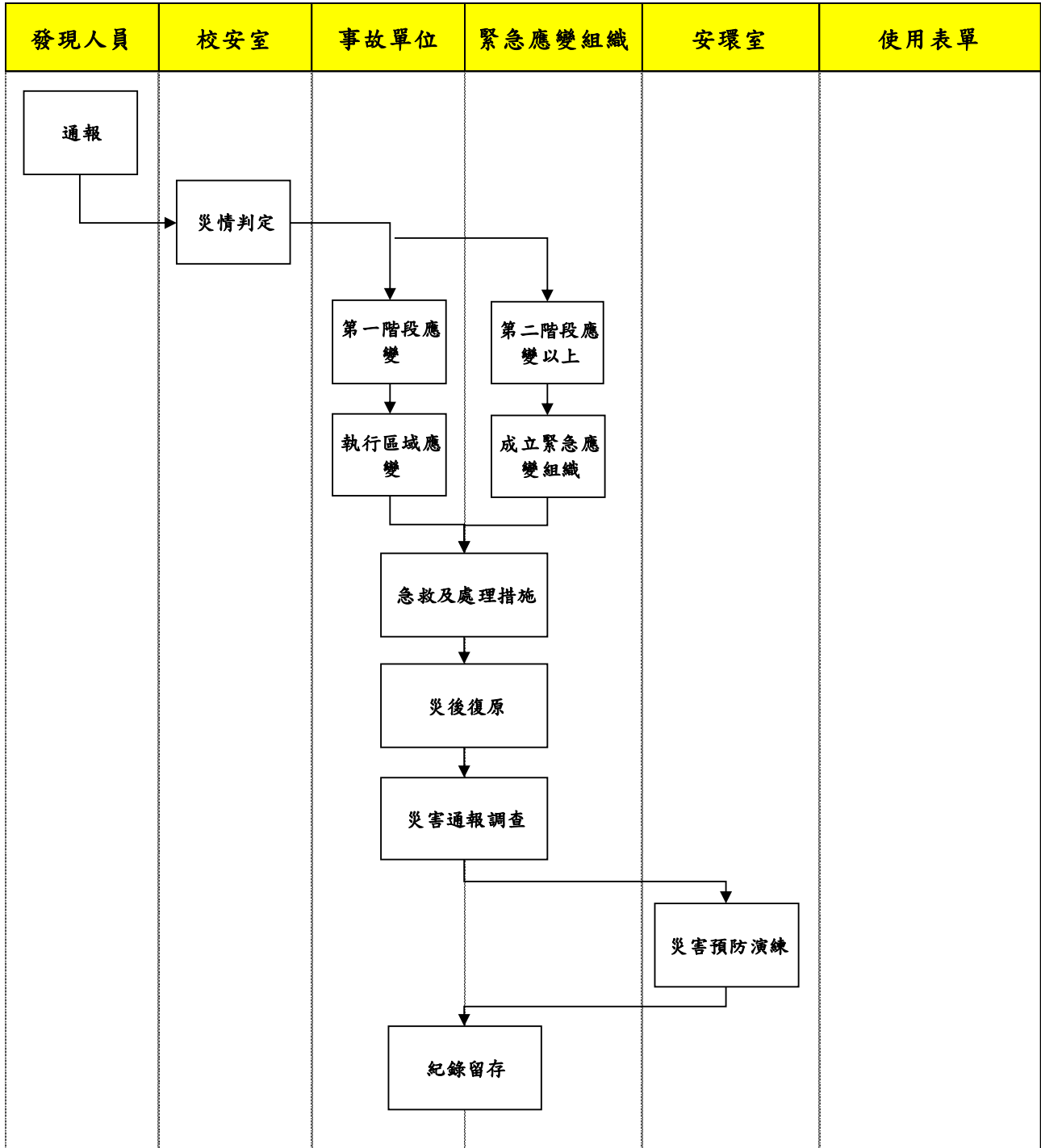
**7.修訂記錄：**

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.09.30
2	整併為內控文件	101.10.01
3	修訂作業程序	102.03.15
4	1. 修正 2.3.2 應變組織指揮督導組通報單位及更新新聞組負責人員。 2. 新增 2.4.4 使用化學物質或感染性生物材料之場所，應依運作種類及規模購置必要之緊急應變器材俾利緊急情況下運用，並定期確認數量及保存期限是否符合現況。 3. 將「實驗場所」修正為「勞動場所」。 4. 控制重點修正為目前運作現況，並增加 2.4.4 條文之控制重點。 5. 新增法源依據。	106.02.07
5	將「管理代表」修正為「副校長」	110.01.25
6	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.15
7	1.修正演練場所之規模。 2.為因應遠距(視訊)演練，故新增線上演練之檢討作業。	111.01.05
8	因應組織調整，將 2. 3. 2c. 新聞組 (1)秘書處「營運行銷中心公關組(公關組)」修正為秘書處「綜合企劃室」。	112. 12. 19



文件名稱	緊急事件應變管理作業	文件編號	IC-11100-005
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 5 頁

附件 1：緊急事件應變管理作業流程圖



文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 7 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：環安衛監督、量測、分析與評估管理作業流程圖

### 2. 作業程序：

#### 2.1 監督與量測作業：

2.1.1 執行監督與量測人員應依法規要求，接受適當訓練；如無法規之要求，應自行訂立人員訓練項目或資格。

2.1.2 安全衛生暨環境保護室(安環室)應將法規及標準要求之監督與量測項目、標準及頻率列於【環安衛監督與量測管理一覽表】。

#### 2.1.3 績效：

a. 監督與量測績效應包含本校主動執行優於法規及標準要求之各項主動性績效，及依據法規及標準要求所執行之被動性績效。

b. 績效分類為「環境績效」及「安全衛生績效」且為可量測或可量化的，主動性績效如管理方案達成率、資源回收率及自動檢查執行率等，被動性績效如事故發生率…等。

c. 安環室每年 12 月底前制訂下年度【弘光科技大學環安衛監督量測分析及評估管理績效一覽表】，依照【弘光科技大學環安衛監督與量測管理一覽表】選定「環境績效」及「安全衛生績效」可適用之監督量測分析及評估方法，以確保結果有效。如績效準則、評估指標、執行時機及分析和評估結果等列於【弘光科技大學環安衛監督量測分析及評估管理績效一覽表】進行追蹤。

#### 2.2 分析及評估：

2.2.1 監督與量測結果符合法規要求時，進行後續管理措施或申報作業；不符合法規要求時，應依【矯正作業】或【勞動場所事故通報與處理作業】辦理，並於矯正後重新執行監督與量測。

2.2.2 監督量測項目經分析及評估後，其結果如須進行改善，可依照【環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業】進行展開並予以管制。

2.2.3 「績效準則」、「評估指標」及「評估指標說明」如下表：

績效準則	評估指標	評估指標說明
環保及職安法規鑑別	年度檢核完成率	$(\text{年度完成檢核件數}/\text{年度預估檢核件數}) \times 100\%$
環境考量面與危害鑑別評估	年度評估完成率	$(\text{年度完成評估件數}/\text{年度預估評估件數}) \times 100\%$
環境與安全衛生管理目標、標的、方案	年度目標、標的、方案完成率	$(\text{年度完成件數}/\text{年度件數}) \times 100\%$
廢棄物管理【廢棄物】	年度產出報表	1、量測磅秤校正記錄 2、校正報告書之有效期限

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 7 頁

廢棄物管理【資源垃圾】	年度回收率	【資源垃圾量/(一般垃圾+資源垃圾)量】×100%
-------------	-------	---------------------------

修正後

毒性及關注化學物質運作稽查	毒性及關注化學物質運作場所稽查完成率	(已完成稽查毒性及關注化學物質運作場所數量/全校毒性及關注化學物質運作場所數量)×100%
	毒性及關注化學物質運作場所缺失改善完成率	(已完成改善毒性及關注化學物質運作場所缺失數量/全校毒性及關注化學物質運作場所缺失數量)×100%
廢(污)水定期檢測	每棟 (L、M、N、O、P、 <u>Q</u> ) 檢驗合格率	委由第三方環保署認可檢驗機構，每半年依照法令公告之標準方法進行檢驗並符合標準(每棟已完成檢測並符合標準項目/每棟須檢測標準項目)×100% L棟、M棟、N棟，標準如下： 1、水溫：35℃以下 2、pH：6~9 3、生化需氧量：30mg/L 4、化學需氧量：100mg/L 5、懸浮固體：30mg/L 6、大腸桿菌群： 200,000CFU/100mL O棟、P棟、 <u>Q棟</u> ，標準如下： 1、水溫：35℃以下 2、pH：6~9 3、生化需氧量：50mg/L 4、化學需氧量：150mg/L 5、懸浮固體：50mg/L 6、大腸桿菌群： 300,000CFU/100mL

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 7 頁

廢(污)水排放量	每棟 (L、M、N、O、P、 <u>Q</u> ) 放流水排放量符合度	(每棟放流水每日排放量之記錄/每棟放流水須符合每日排放量之記錄) × 100% 1、L棟：260.57 立方公尺/日 2、M棟：315.53 立方公尺/日 3、N棟：262.82 立方公尺/日 4、O棟：31.64 立方公尺/日 5、P棟：77.8 立方公尺/日 <u>6、Q棟：240 立方公尺/日</u>
----------	-------------------------------------	--

修正前

績效準則	評估指標	評估指標說明
<u>毒性化學物質</u> 運作稽查	<u>毒性化學物質</u> 運作場所稽查完成率	(已完成稽查 <u>毒性化學物質</u> 運作場所數量/全校 <u>毒性化學物質</u> 運作場所數量) × 100%
	<u>毒性化學物質</u> 運作場所缺失改善完成率	(已完成改善 <u>毒性化學物質</u> 運作場所缺失數量/全校 <u>毒性化學物質</u> 運作場所缺失數量) × 100%

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 7 頁

廢(污)水定期檢測	每棟 (L、M、N、O、P) 檢驗合格率	<p>委由第三方環保署認可檢驗機構，每半年依照法令公告之標準方法進行檢驗並符合標準（每棟已完成檢測並符合標準項目/每棟須檢測標準項目）×100%</p> <p>L棟、M棟、N棟，標準如下：  1、水溫：35℃以下  2、pH：6~9  3、生化需氧量：30mg/L  4、化學需氧量：100mg/L  5、懸浮固體：30mg/L  6、大腸桿菌群：  200,000CFU/100mL</p> <p>O棟、P棟，標準如下：  1、水溫：35℃以下  2、pH：6~9  3、生化需氧量：50mg/L  4、化學需氧量：150mg/L  5、懸浮固體：50mg/L  6、大腸桿菌群：  300,000CFU/100mL</p>
廢(污)水排放量	每棟 (L、M、N、O、P) 放流水排放量符合度	<p>（每棟放流水每日排放量之記錄/每棟放流水須符合每日排放量之記錄）×100%</p> <p>1、L棟：260.57 立方公尺/日  2、M棟：315.53 立方公尺/日  3、N棟：262.82 立方公尺/日  4、O棟：31.64 立方公尺/日  5、P棟：77.8 立方公尺/日</p>
飲用水定期檢測	抽樣檢驗合格率	<p>委由第三方環保署認可檢驗機構，依照法令公告標準方法進行檢驗並符合標準（已完成檢測並符合標準之飲水機數量/須檢測之飲水機數量）×100%</p>

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 7 頁

		標準值為： 大腸桿菌群：6CFU/100mL
實驗場所運作稽查	稽查完成率	安環室每年完成全校實驗場所單位一次以上之抽樣稽查作業（已完成稽查作業之實驗場所單位數/全校實驗場所單位數）×100%
進出實驗場所教育訓練	進出實驗場所教育訓練測驗及格率	(通過教育訓練測驗人數/上課總人數)×100%，及格分數設定為 80 分。
健康檢查	健康檢查完成率	1、(65 歲以上參加健檢人數/65 歲以上總人數)×100%【每年一次】
		2、(40 歲以上未滿 65 歲者參加健檢人數/40 歲以上未滿 65 歲之總人數)×100%【3 年一次】
		3、(未滿 40 歲者參加健檢人數/未滿 40 歲總人數)×100%【5 年一次】
意外事件	失能傷害頻率	(總計傷害損失總人次數×10 <sup>6</sup> )÷總經歷工時
局部排氣定期檢測	檢驗合格率	控制風速於 0.4(m/s)以上(含)

2.3 公告監督、量測分析及評估結果：安環室應將監督、量測分析及評估結果藉由會議、公佈欄或其他公開形式告知全校師生。

2.4 記錄存查：執行本作業所有相關記錄表單，至少留存三年。

### 3.控制重點：

3.1安環室是否依【弘光科技大學環安衛監督與量測管理一覽表】及【弘光科技大學環安衛監督量測分析及評估管理績效一覽表】，執行監督與量測及績效追蹤。

3.2安環室是否將監督、量測分析及評估結果以各種形式公告週知。

3.3監督量測結果不合法規要求時，是否依【矯正作業】或【勞動場所事故通報與處理作業】辦理，並於矯正後重新監督量測。

### 4.使用表單：

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 6 頁 共 7 頁

4.1弘光科技大學環安衛監督量測分析及評估管理績效一覽表 (FM-11100-090)

#### 5.法源依據：

無

#### 6.參考文件

6.1弘光科技大學環安衛監督與量測管理一覽表(11100-020)

6.2矯正作業(IC-10310-002)

6.3勞動場所事故通報與處理作業(IC-11100-002)

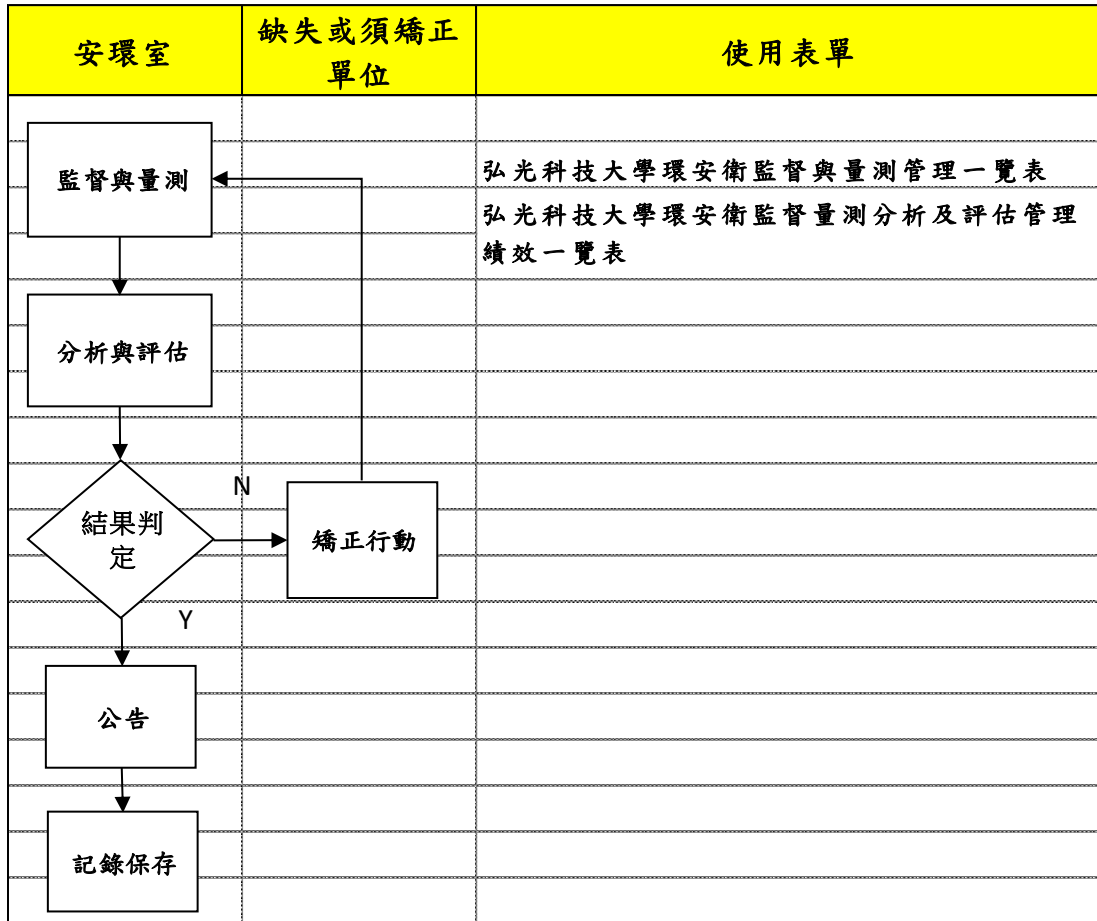
6.4環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業 (IC-11100-010)

#### 7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.04.22
2	確認污水排放應測項目及標準	98.06.12
3	刪除部份不需量測之項目，以符合實際管理狀況	99.10.28
4	修訂內容，刪除條文用語，改以口語化文詞敘述執行方式	101.05.02
5	整併為內控文件	102.01.31
6	(1)增加流量計校驗作業規範 (2)廢(污)水處理設施放流水水質檢測標準，依排放量不同表列清楚	102.03.06
7	與 ISO 50001 整併	102.10.24
8	(1)與 ISO50001 分別建立作業文件，刪除能源管理並做其他文字修訂 (2)新增 6.1 及 6.2 二份單位列管參考文件	102.11.26
9	新增 2.1.3d 及 2.2.2，加入環境績效及分析或評估方式。	105.05.24
10	修正 2.1.3「環境績效」及「安全衛生績效」說明；修正 2.2.2 監督量測項目經分析及評估後結果如須進行改善，可依照【環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業】進行展開並予以管制； 新增 2.2.3「評估指標」及「評估指標說明」評估方式。	105.10.19
11	新增 2.2.4「局部排氣裝置定期檢測」。	106.09.19
12	修正矯正與預防管理作業(IC-11800-004)為矯正作業(IC-10310-002)	110.11.10
13	修正 2.2.3 毒性化學物質運作稽查：新增「及關注」文字。 廢(污)水定期檢測、廢(污)水排放量：新增「Q棟」。	112.12.19

文件名稱	環安衛監督、量測、分析與評估管理作業	文件編號	IC-11100-006
所屬單位	安環室	頁次	第 7 頁 共 7 頁

附件1：環安衛監督、量測、分析與評估管理作業流程圖





文件名稱	環安衛與能源管理溝通作業	文件編號	IC-11100-007
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 3 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：環安衛與能源管理溝通作業流程圖

### 2. 作業程序：

#### 2.1 內/外部意見表達與溝通

- 2.1.1 教職員工生如對本校環境、安全衛生與能源管理有意見或提案，或遇有外部人員或利害相關者以書面來函、電話、傳真、口訴，或其他方式向校內各單位反應有關環境與安全衛生管理之任何建議或關切事項時，若能即時回應或處理且令反應問題者滿意、接受，則應立即處置；若需後續處理之事項，應填寫「弘光科技大學環安衛與能源管理內/外部溝通聯絡單」，交由安全衛生暨環境保護室(安環室)彙整並知會相關部門審核後答覆意見；必要時得召開會議進行討論。
- 2.1.2 安環室應選用適當方式，宣達有關政策或法令，可透過教育訓練、會議、海報或網路公告等方式進行宣導，讓全校人員及外部利害相關者瞭解。
- 2.1.3 安環室每學期彙整內/外部溝通訊息，記錄於「弘光科技大學環安衛與能源管理內/外部溝通管制表」中，經主管核章後送副校長審核。

#### 2.2 環保、安全衛生或能源主管機關訪查/稽核

- 2.2.1 校內各單位遇環保、安全衛生或能源主管機關訪查或稽核時，應知會安環室及相關人員陪同。

#### 修正後

- 2.2.2 安環室應將主管機關訪查/稽核/事故通報之重要事項摘要記錄於「弘光科技大學環安衛與能源機關訪查/稽核記錄表」並經主管審核。

#### 修正前

- 2.2.2 安環室應將主管機關訪查/稽核/事故通報之重要事項摘要記錄於「弘光科技大學環安衛與能源機關訪查/稽核記錄表」經主管核章後送副校長審核。
- 2.2.3 校內因重大突發事故造成環境污染或職場災害時，由安環室依法規規定時限主動通報當地主管機關。
- 2.3 其他溝通事項：接收環保、安全衛生與能源以外方面訊息依其性質之不同，依秘書處「校務意見處理作業」相關規定進行處理。
- 2.4 紀錄留存：法規有要求時，依法規規定之保存期限保管，其餘保存三年。

### 3. 控制重點：

- 3.1 各單位反應有關環境、安全衛生與能源管理之任何建議或關切事項時，是否填寫「弘光科技大學環安衛與能源管理內/外部溝通聯絡單」，交由安環室彙整並知會相關部門審核後答覆意見。
- 3.2 安環室是否宣達有關政策或法令，讓全校人員及外部利害相關者瞭解。

文件名稱	環安衛與能源管理溝通作業	文件編號	IC-11100-007
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 3 頁

3.3是否每學期彙整內/外部溝通訊息，記錄於「弘光科技大學環安衛與能源管理內/外部溝通管制表」中，經主管核章後送副校長審核。

### 修改後

3.4是否將環保、安全衛生或能源主管機關訪查/稽核之重要事項摘要記錄於「弘光科技大學環安衛與能源機關訪查/稽核記錄表」並經主管審核。

### 修改前

3.4是否將環保、安全衛生或能源主管機關訪查/稽核之重要事項摘要記錄於「弘光科技大學環安衛與能源機關訪查/稽核記錄表」，經主管核章後送副校長審核。

3.5校內因重大突發事故造成環境污染時，安環室是否依法規規定時限主動通報當地主管機關。

### 4.使用表單：

- 4.1環安衛與能源管理內/外部溝通聯絡單(FM-11100-051)
- 4.2環安衛與能源管理內/外部溝通管制表(FM-11100-052)
- 4.3環安衛與能源主管機關訪查/稽核記錄表(FM-11100-053)

### 5.法源依據：

無

### 6.參考文件

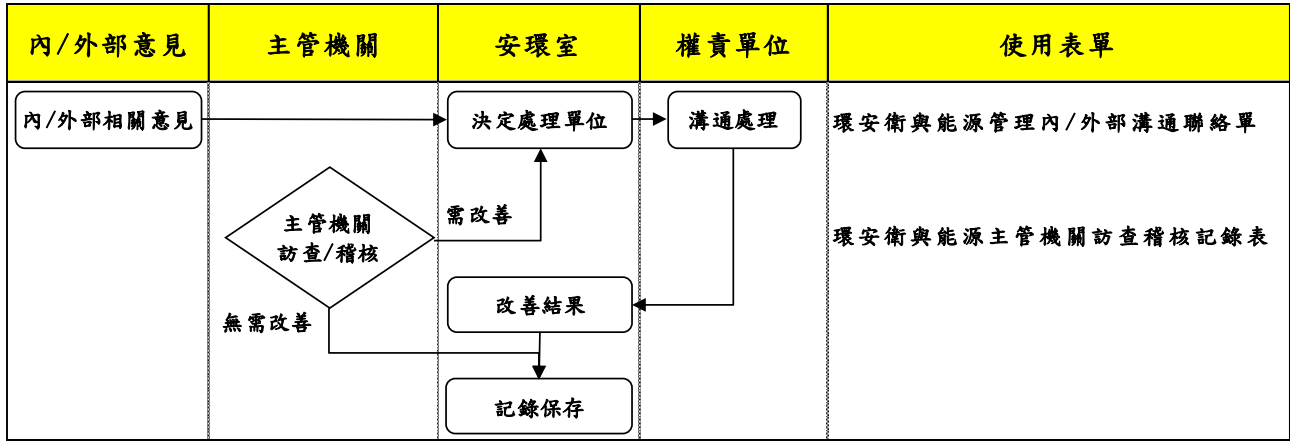
- 6.1校務意見處理作業(IC-10380-003)

### 7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.06.12
2	整併為內控文件	102.01.31
3	整併 ISO14001 及 OHSAS18001 作業程序	102.03.15
4	與 ISO 50001 整併	102.10.24
5	將「管理代表」修正為「副校長」	110.01.25
6	1.修正 2.3「秘書室」為「秘書處」 2.修正 5.1 校務意見處理作業文件編號為 IC-10380-003	110.11.10
7	調整 2.2.2 及 3.4「弘光科技大學環安衛與能源機關訪查/稽核記錄表」審核程序。	112.12.19

文件名稱	環安衛與能源管理溝通作業	文件編號	IC-11100-007
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 3 頁

附件1：環安衛與能源管理溝通作業流程圖



文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 10 頁

## 1. 流程圖：

附件 1：環境考量面與危害鑑別評估作業流程圖

## 2. 作業程序：

### 2.1 環境考量面與危害鑑別評估

2.1.1 由各行政與教學單位依下列時機進行評估，填寫「直接環境考量評估表」、「間接環境考量評估表」及「危害鑑別評估表」，並進行狀況說明及風險評估，交由安全衛生暨環境保護室(安環室)彙整。

a. 全面評估：首次評估、遷校、設置分校或管理系統重新驗證時，執行全面性評估。

b. 持續評估：各行政與教學單位每年依環境與安全衛生目標執行評估或由上次評估結果進行下一階段循環改善。

c. 變更評估：場所作業方式變更、新購置或移轉機器設備等，應於變更前執行評估；本評估項目由變更單位主動提出。

2.1.2 非每年執行評估期間，各行政與教學單位若有發現重大環境衝擊或可能引起重大危害事故問題，亦可依循【環安衛與能源管理溝通作業】(IC-11100-007)，填寫「環境與安全衛生管理內、外部溝通聯絡單」反應問題，並於該表單中進行狀況說明及風險評估。

2.1.3 評估表填寫說明：

2.1.3.a 直接環境類評估方式：

a. 單位代號/單位名稱/日期：填入鑑別單位之資料、鑑別日期。

b 編號(流水號)：OOO 三碼：例第一件編號為 001 依此類推。

c. 活動/服務說明：

(1) 空間編號/區域：填入活動地區之校內編碼。

(2) 活動項目：填入活動項目，如使用毒化物等。

### 修改後

(3) 環境考量面說明：填入從事之教學、研究、活動、行政、服務...等與環境之間產生的互動行為，如：從事教學使用毒性及關注化學物質、因教學研究產生有害廢棄物。

### 修改前

(3) 環境考量面說明：填入從事之教學、研究、活動、行政、服務...等與環境之間產生的互動行為，如：從事教學使用毒性化學物質、因教學研究產生有害廢棄物。

(4) 環境衝擊：填寫說明對照如下

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 10 頁

### 修改後

環境衝擊類別	環境衝擊類別代碼	說明
空氣污染及室內空氣品質不佳	A	產出該物質後可能會造成空氣污染或室內空氣品質不佳
水污染	S	產出該物質後可能會造成水污染，或影響水源（放流水）
廢棄物污染	W	產出該物質後可能會變成廢棄物
<b>毒性及關注化學物質危害</b>	T	該物質屬於 <b>毒性及關注化學物質</b>
能（資）源耗損	E	非常態使用情況下會造成能（資）源浪費
校園環境衛生、噪音等問題	H	產出該物質後可能會造成環境衛生問題或衍生出噪音

### 修改前

環境衝擊類別	環境衝擊類別代碼	說明
空氣污染及室內空氣品質不佳	A	產出該物質後可能會造成空氣污染或室內空氣品質不佳
水污染	S	產出該物質後可能會造成水污染，或影響水源（放流水）
廢棄物污染	W	產出該物質後可能會變成廢棄物
毒性化學物質危害	T	該物質屬於 <b>毒性化學物質</b>
能（資）源耗損	E	非常態使用情況下會造成能（資）源浪費
校園環境衛生、噪音等問題	H	產出該物質後可能會造成環境衛生問題或衍生出噪音

d.時間表示：填入 C、P 或 F。

C—代表「現在」正在發生。

P—代表「過去」曾發生過之活動或事件但現在不會發生。

F—代表「未來」可能會發生，例如預計明年度新增設備之評估。

e.狀態表示：填入 N、A 或 E。

N—代表「常態作業」正常作業發生的狀況。

A—代表「非常態作業」偶而才發生的狀況，例如定期維修、設備位置轉移或計畫性停電作業等。

E—代表「緊急與意外事故」時發生的狀況，例如天災或人為疏失衍生之事件等。

f.環境考量風險值：ER＝產出頻率×嚴重程度×影響程度；評分標準如下表所列判

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 10 頁

定。

產出頻率判定如下：

分數	評 分 標 準
5	每天產出。
4	平均每月產出一次以上。
3	平均每季產出一次以上。
2	平均每年產出一次以上。
1	幾乎不產出或多年產出一次。

嚴重程度判定如下：

分數	環境評分標準
10	產出後有嚴重污染，且無法進行污染控制。
8	產出後有嚴重污染，但可進行污染控制。
6	產出後有污染但可進行污染控制，或有較大之污染。
4	產出後有污染但可透過管道再利用，或有輕微污染。
2	產出後對環境無污染。

影響程度判定如下：

分數	評 分 標 準
5	造成校外環境有嚴重之衝擊或對全校造成負面影響。
4	對校外環境會造成較大衝擊。
3	對校內環境有較大衝擊或對校外造成一些衝擊。
2	對校內環境衝擊較小者。
1	對校內環境造成輕微衝擊。

### 修改後

g. 重大環境考量面判別：

具法定應申請環保相關許可、申報等法令要求事項。包含空汙、水汙、廢棄物、化學品、毒性及關注化學物質及噪音，例如使用毒性及關注化學物質需核可使得運作。

### 修改前

g. 重大環境考量面判別：

具法定應申請環保相關許可、申報等法令要求事項。包含空汙、水汙、廢棄物、化學品、毒性化學物質及噪音，例如使用毒性化學物質需核可使得運作。

h. 發生機率判別：

發生機率	控制措施與操作經驗考量
高	幾乎一定會發生，例如： 1. 本校或同業近一年內曾發生過此類異常事故 1 次或數次以上，導致被投訴抱怨或告發。

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 10 頁

	<p>2.無任何污染物排放的控制措施及防止洩漏污染環境的裝置，直接排放到校外。</p> <p>3.無作業標準或指派專責人員負責。</p>
中	<p>可能會發生，例如：</p> <p>1.本校近十年內曾發生過此類異常事故 1 次或數次以上，導致被投訴抱怨或告發。</p> <p>2.本校近三年內曾發生過多次此類異常事件，但並未擴散導致被投訴抱怨或告發。</p> <p>3.具有主動性或被動性保護或監督裝置 1 道措施，日常操作或異常不會直接校外排放。</p> <p>4.或已經建立作業標準並指派專責人員負責。</p>
低	<p>不太可能會發生，例如：</p> <p>1.無記錄顯示曾經發生過異常排放或被投訴抱怨或告發。</p> <p>2.有 2 道以上保護或監督裝置，及後段處理設施設備，即使洩漏也不會排出校外。</p> <p>3.且已經建立完整作業標準並指派專責人員負責。</p>

i.風險等級判別：

發生機率等級	重大考量面	非重大考量面但環境考量風險值高於 60 分以上	非重大考量面但環境考量風險值低於 59 分以下
高	高風險	中風險	低風險
中	中風險	低風險	低風險
低	中風險	低風險	低風險

j.行動措施：指目前校內對應管理程序、年度目標管理方案或單位標準作業程序等

2.1.3.b 間接環境類評估方式：經直接環境考量後，屬非「校內服務衍生之活動」須進行間接性評估如下說明：

a.供應物料/服務項目：對本項目說明環境衝擊的說明。

b.供應商/協力廠商：

(1)相關廠商名稱：提供物料或服務之相關廠商或供應商名稱。

(2)運送或製造：廠商或供應商僅提供產品運送則填「運送」。如製造後再交貨則填寫「製造」。

(3)影響程度：對外部廠商活動影響的程度區分為「可影響」或「不可影響」，如單位採購訂單可影響供應商或協力廠商生產線變更成份（例要求成分不可含有害物質）或對採購訂單可至工廠稽核則為「可影響」，非者則為「不可影響」。

(4)影響程度說明：如填寫「可影響」請說明可影響之程度，如：「採購時可額外



文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 10 頁

環保規範要求」或「採購時廠商可配合額外環保要求」等；如填寫「不可影響」請說明不可影響之原因，如「小金額採購無法影響廠商」或「採購時無法另行規範」等。

c. 是否具法定應申請環保相關許可、申報等法令要求事項：具空水廢化毒噪之一者列為重大環境考量，無則免填。

d. 潛在風險說明：廠商有相關違法或負面的新聞報導等，無則免填。

e. 間接風險等級說明如下定義：

風險等級	評估準則說明
高	屬於重大環境考量面，且具以下情況(綜合判定) 1. 供應來源少於 3 家，供應商為賣方強勢市場。 2. 多數供應商未建置環境管理系統。 3. 近三年內有抱怨或裁罰事件發生。
中	屬於重大環境考量面，且具以下情況(綜合判定)： 1. 供應來源 3 家以上，或供應商開發容易。 2. 多數供應商已建置環境管理系統。 3. 近三年內無抱怨或裁罰事件發生。
	非屬於重大環境考量面，但具以下情況之一者： 1. 多數供應商未建置環境管理系統。 2. 近三年內有抱怨或裁罰事件發生。
低	非屬於重大環境考量面，但具以下情況之一者： 1. 多數供應商已建置環境管理系統。 2. 近三年內無抱怨或裁罰事件發生。

f. 供應商/協力廠商管理：

(1) 供應商/協力廠商之間接風險等級，經評估後若屬高風險等級者，則不具投標(委託服務)資格。

(2) 供應商/協力廠商之服務應符合本校環境管理系統及承攬管理作業之相關規範，以維護環境及人員之安全。

g. 行動措施：指目前校內對應管理程序、年度目標管理方案或單位標準作業程序等。

2.1.3.c 危害鑑別評估方式：

a. 單位代號/單位名稱/日期：填入鑑別單位之資料、鑑別日期。

b. 編號(流水號)：OOO 三碼：例第一件編號為 001 依此類推。

c. 活動作業說明：

(1) 危害風險說明：填入從事之教學、研究、活動、行政、服務...等與安全之間產生的行為(如：使用烘箱行為、因教學研究使用化學品)等活動。



文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 6 頁 共 10 頁

(2)活動地點：填入活動地區之校內編碼及名稱。

d.時間表示：填入 C、P 或 F。

C—代表「現在」正在發生。

P—代表「過去」曾發生過之活動或事件但現在不會發生。

F—代表「未來」可能會發生，例如預計明年度新增設備之評估。

e.狀態表示：填入 N、A 或 E。

N—代表「常態作業」正常作業發生的狀況。

A—代表「非常態作業」偶而才發生的狀況，例如定期維修、設備位置轉移或計畫性停電作業等。

E—代表「緊急與意外事故」時發生的狀況，例如天災或人為疏失衍生之事件等。

f.危害鑑別：填入安全類別代碼及摘要說明。

危害類別分類	危害類別分類代碼
物理性	P
化學性	C
生物性	B
人因工程	M

g.風險評估值， $ER = \text{發生頻率} \times \text{嚴重程度} \times \text{影響程度}$ ；評分標準如下表所列判定：

發生頻率

分數	評 分 標 準
5	每天連續發生。
4	平均每月發生一次以上。
3	平均每季發生一次以上。
2	平均每年發生一次以上。
1	幾乎不發生或多年發生一次；全年使用數量很少。

嚴重程度

分數	評 分 標 準
10	可能違反法令規定或對人體會造成致命傷害。
8	對人體造成重傷害並損失工時。
6	對人體造成輕傷害。
4	對人體的危害較低且未造成傷害。
2	對人體沒有影響。

影響程度

分數	評 分 標 準
5	可能影響 51 人（含）以上。
4	可能影響 36~50 人。

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 7 頁 共 10 頁

3	可能影響 21~35 人。
2	可能影響 6~20 人。
1	可能影響 5 人 (含) 以下。

h. 行動措施：勾選目前對於該危害鑑別項目的管制或監控方式。

(1) 內控規範：內控文件或校級規章已制訂管制之作業或活動。

(2) 人員或廠商資格：如運作特定化學物質已取得特定化學物質作業主管資格；  
進行吊掛廠商已具備必要操作證明文件。

(3) 標示/警告/管理控制：如加熱設備或鑽孔機有警告標示，或操作設備已建置標準作業程序進行管控等。

(4) 硬體或護具：如操作化學品已配戴必要之防護具等。

(5) 緊急應變：如使用化學品已備妥緊急應變器材，並熟知緊急應變要領。

(6) 監督量測：如該活動有定期查檢 (如：填寫於每日、每月或每年檢查表)，確認現況等實際作為。

(7) 無控制：上述事項皆時無點選本項。

i. 風險等級：風險定義為高風險 ( $ER \geq 60$ )、中風險 ( $60 < ER \leq 40$ )、  
低風險 ( $ER < 40$ )。

2.2 審議重大環境考量面及危害鑑別：安環室彙整全校之環境考量面及危害鑑別評估結果，將風險等級定義為高風險、中風險、低風險，評估風險等級後由高向低依序改善，評估結果為重大環境考量面或重大危害鑑別，提報至『安全衛生暨環境保護委員會(安環委員)』會進行推動審查評估工作，並確認改善優先順序，其中重大環境考量面與重大危害鑑別說明如下：

(1) 重大環境考量面：評估結果為重大環境考量面時，「高風險」等級須進行改善，  
「中風險」等級須進行作業控管或進行改善。

(2) 重大危害鑑別：評估後為「高風險」等級則為重大危害鑑別須進行改善，「中、低風險」等級不列入重大危害鑑別，但如有改善必要性可於會議中提出會改善。

2.3 核定重大環境考量面及危害鑑別

2.3.1 經安環委員會確認重大環境考量面與危害鑑別之改善優先順序後，填入「弘光科技大學重大環境考量面管制表」及「弘光科技大學重大危害鑑別管制表」後，陳副校長核定。

2.3.2 評估為重大環境考量面及危害鑑別項目，評估績分未達「高風險」時仍需確認現行控制方法有效運轉，如發現失誤現象須檢討控制程序或手法，必要時須修正或新制定管理程序文件並實施。

2.4 權責單位進行改善

後續由安環室依【環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業】(IC-11100-010)，通知權責單位進行改善並由安環室進行追蹤。

2.5 紀錄維護

本程序所產生之文件、表單由安環室保存至少三年。

3. 控制重點：

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 8 頁 共 10 頁

- 3.1 安環室是否依照 2.1.1 時機告知各單位進行該時機應評估項目。
- 3.2 各行政與教學單位是否填寫「直接環境考量評估表」、「間接環境考量評估表」及「危害鑑別評估表」並進行狀況說明及風險評估，且交由安環室彙整。
- 3.3 安環室是否彙整全校之環境考量與危害鑑別評估表，提報安環委員會研議環境管理推動及審查評估工作，並依對應方案或作業管制程序之可行性，確認、決定重大環境考量面及危害風險之改善優先順序。
- 3.4 安環室是否將安環委員會審議決議之改善優先順序結果及重大環境考量面填入「弘光科技大學重大環境考量面管制表」及「弘光科技大學重大危害鑑別管制表」中，陳副校長審核。
- 3.5 安環室是否通知改善方案或作業管制業務負責單位，依本校【環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業】進行環境管理改善及方案追蹤、結案。
- 3.6 非每年執行評估期間，內外部單位提出之溝通事項，其中高風險、改善經費與技術皆可行，經陳副校長核定後，是否納入當年度改善項目。若有經費或有其他不可執行之問題，是否列為下年度優先評估改善項目。

#### 4.使用表單：

- 4.1 直接環境考量評估表 (FM-11100-086)
- 4.2 危害鑑別評估表 (FM-11100-085)
- 4.3 間接環境考量評估表 (FM-11100-087)
- 4.4 重大環境考量面管制表(FM-11100-003)
- 4.5 環境與安全衛生管理內、外部溝通聯絡單(FM-11100-051)
- 4.6 重大危害鑑別管制表(FM-11100-091)

#### 5.法源依據：

無

#### 6.參考文件：

- 6.1 環安衛與能源管理溝通作業(IC-11100-007)
- 6.2 環境與安全衛生管理目標、標的、方案制訂與管制作業(IC-11100-010)

#### 7.修訂記錄：

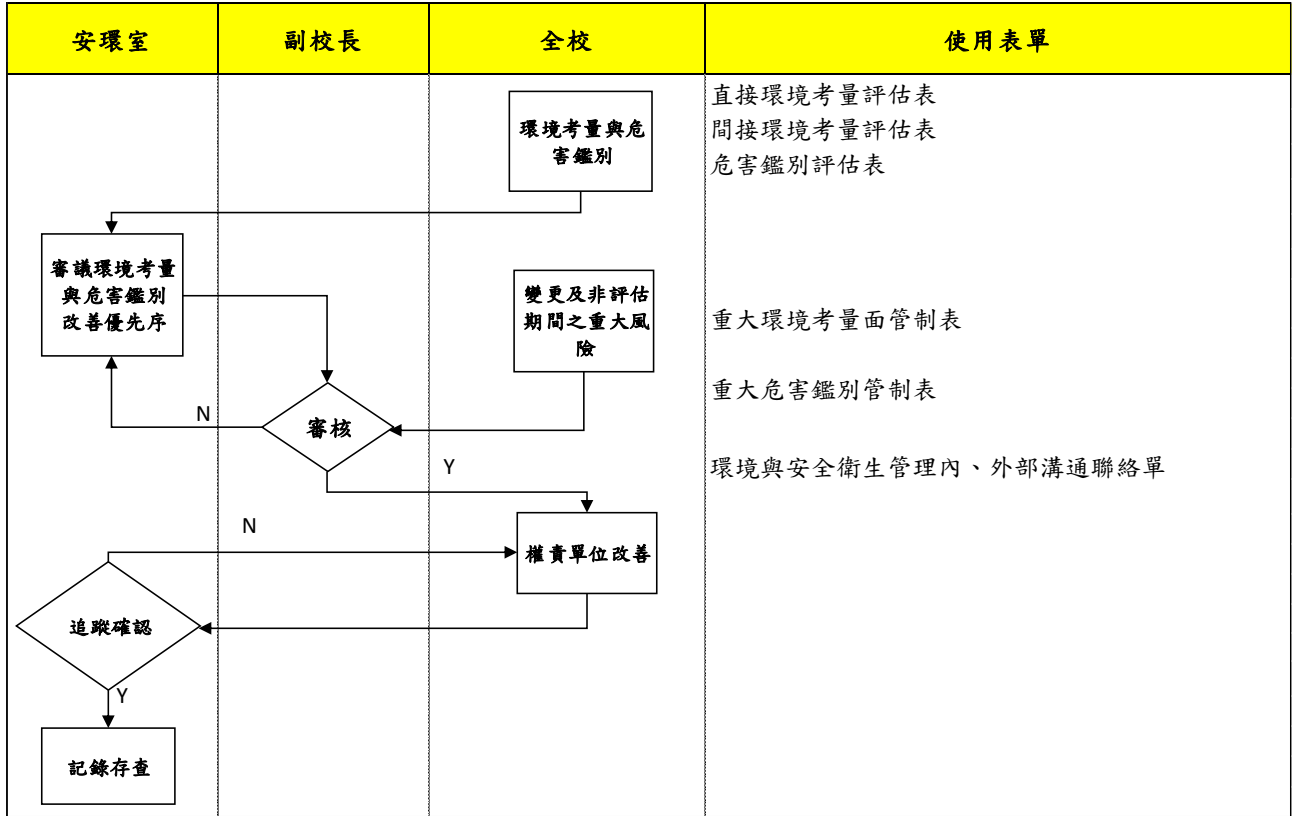
序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	101.05.11
2	整併為內控文件	102.01.31
3	整併環境管理及安全衛生管理作業	102.03.06
4	修正作業內容補充說明 2.1.1、2.2 之作業程序 刪除 3.1「依下列時機」敘述	103.07.24
5	修正 2.1.3 評估表填寫說明及方式，並且將原有「FM-11100-002 環境考量及危害鑑別評估表」表單調整為「FM-11100-086 直環境考量評估表」及「FM-11100-085 危害鑑別評估表」二張，調整評估定義；新增間接風險考量及表單，表單名稱為「間接環境考量面評估表」及「供應商/協力商環境管理調查表」；新增 2.3.3 列管評估重大環境考量項目。	105.04.26

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 9 頁 共 10 頁

序號	修訂內容	發行日期
6	1. 修正 2.1.3 「重大環境考量面」、「發生機率」及「風險等級」判別說明；間接環境考量面新增「影響程度說明」並修正中度風險以上且影響程度為可影響時須請廠商填寫「供應商/協力商環境管理溝通及調查表」。 2. 修正 2.2 審議重大環境考量面及重大危害鑑別方式。 3. 修正 2.3 核定重大環境考量面及重大危害鑑別將原「弘光科技大學重大環境考量面及危害鑑別管制表」修正為 2 張表單，分別為「弘光科技大學重大環境考量面管制表」及「弘光科技大學重大危害鑑別管制表」。	105.10.19
7	1. 修正 2.1.1 之通知單位及新增 2.1.2 行政及教學單位，以及相對應之控制重點。 2. 廢止 FM-11100-088 表單。	106.11.10
8	1. 新增間接環境考量面之供應商/協力廠商管理程序 2. 修訂間接環境考量面之行動措施	107.01.16
9	將「管理代表」修正為「副校長」	110.01.25
10	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.16
11	將 2.1.3. a c(4)環境衝擊及 g. 重大環境考量面判別二項次條文中「毒性化學物質」及「毒化物」等用文字修正為毒性及關注化學物質。	112.12.19

文件名稱	環境考量面與危害鑑別評估作業	文件編號	IC-11100-009
所屬單位	安環室	頁次	第 10 頁 共 10 頁

附件 1：環境考量面與危害鑑別評估作業流程圖



文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 1 共 7 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：溫室氣體盤查管理作業流程圖

### 2. 作業程序：

#### 2.1 成立溫室氣體盤查與自願減量推行小組

「溫室氣體盤查與自願減量推行小組」組織編制如圖一所示，相關職務說明如下：

##### (1) 副校長：

- a. 監督溫室氣體減量小組運作。
- b. 審查年度溫室氣體盤查報告書。

##### (2) 執行秘書：由安全衛生暨環境保護室(安環室)主任擔任，並執行下列事項：

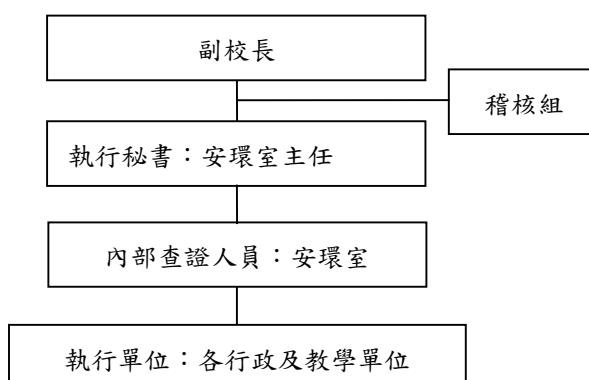
- a. 適時修訂本校「環境政策」，將溫室氣體減量納入環境政策的承諾，經副校長審核後陳校長簽署、公布，修正時亦同。
- b. 負責召集執行單位代表配合安環室進行內部查證作業。
- c. 進行內部查證前，制訂「溫室氣體盤查內部查證計畫」，依計畫實施內部查證。
- d. 規劃校內溫室氣體盤查工作並協調相關部門進行配合一切溫室氣體相關事務，為連絡主要窗口。
- e. 監督並提供執行溫室氣體減量之人力資源支援。

##### (3) 內部查證人員：由安環室人員擔任，協助查證數據資料正確性(內部查證頻率為每年一次)。

##### (4) 執行單位：各行政及教學單位配合進行溫室氣體盤查、數據蒐集、填報溫室氣體排放源及排放量。

##### (5) 安環室：製作溫室氣體盤查清冊及報告書

##### (6) 秘書處稽核組(稽核組)：稽核溫室氣體盤查程序執行情形及內部查證人員執行查證作業，是否符合本程序之目的。



圖一、溫室氣體盤查與自願減量推行小組組織圖

#### 2.2 組織邊界設定

2.2.1 組織邊界設定原則主要參考 ISO 14064-1 與溫室氣體盤查議定書之要求。對於其所管理或營運控制下之設施，組織擁有百分之百溫室氣體排放與(或)削減量。

文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 2 共 7 頁

2.2.2 本校組織邊界設定以弘光科技大學地址：臺中市沙鹿區臺灣大道六段 1018 號為組織邊界，但不包含校內外包廠商。

### 2.3 基準年設定與調整

2.3.1 基準年設定：國家政策尚未明確前，本校設定 2008 年作為基準年，未來將再配合政府政策由內部查證人員修改基準年設定。

2.3.2 基準年清冊調整原則：依據以下原則(節錄自溫室氣體盤查議定書)辦理。

2.3.3 當排放源的所有權/控制權發生轉移時，基準年的排放量應進行調查。

2.3.4 當計算方法有所改變，進而導致在計算溫室氣體排放數據有重大變動時，基準年排放量應隨之調整。

2.3.5 本校實質門檻設定為 5.0%。基準年排放量的調整應溯及既往，以允許本校進行特殊的變動調整。

### 2.4 溫室氣體排放源鑑別及類別界定

執行單位每年依「溫室氣體盤查工具」介面，進行本校前一年度所有溫室氣體排放源之鑑別及類別界定，類別界定原則如下：

(1)類別 1 直接溫室氣體排放和移除：直接來自本校組織邊界內所擁有或實驗設施、交通工具的排放、逸散。如緊急發電機組電力產出；公務車輛、重機械車輛、堆高機移動燃燒；化糞池、滅火器、冷氣逸散排放源。

(2)類別 2 輸入能源的間接溫室氣體排放：指來自本校邊界外部輸入電力的間接溫室氣體排放，主要有辦公室、實驗室、餐廳、宿舍之用電設備(非生產性用電)所產生。

(3)類別 3 運輸中的間接溫室氣體排放：指來自本校教職員工生通勤的間接溫室氣體排放。

(4)類別 4 使用產品造成之間接溫室氣體排放：指來自本校產生之廢棄物委外清運、本校邊界外部輸入自來水的間接溫室氣體排放。

(5)類別 5 與使用產品相關的間接溫室氣體排放：指來自本校委外經營之生活設施場所的間接溫室氣體排放，如餐廳委外承包等。

(6)類別 6 其他來源的間接溫室氣體排放。

### 2.5 活動數據蒐集與資料管理

2.5.1 執行單位於每年 2 月底前提供「溫室氣體盤查調查表」並附上佐證資料供內部查證人員備查。

2.5.2 內部查證人員每年收集執行單位溫室氣體資訊並進行所有溫室氣體排放源活動數據資料品質狀況之填寫，如有發現執行單位遺漏佐證資料，須請單位補齊資料。

2.5.3 執行單位對於各項排放源之原始數據來源及管理模式(來源說明)需進行文字描述，同一種排放源若具第二種或以上數據來源時，亦需記錄數據量與其管理模式(來源說明)，並由其中選擇最適合之活動強度做為未來計算之基準。

### 2.6 排放量量化

2.6.1 內部查證人員每年進行前一年度各排放源之溫室氣體排放量計算，於進行計算時宜注意單位換算。

文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 3 共 7 頁

### 修正後

2.6.2 排放係數蒐集與篩選：對於排放係數的選用，可參考「[教育部氣候變遷教學資訊平臺](#)、[環境部氣候變遷署事業溫室氣體排放量資訊平台](#)、[經濟部能源署及經濟部產業發展署產業節能減碳資訊網](#)」等最新引用資訊若該年度的排放係數數據有變動時，亦應進行調整並於「溫室氣體盤查工具」中紀錄該排放係數。

### 修正前

2.6.2 排放係數蒐集與篩選：對於排放係數的選用，可參考「[教育部校園節能減碳資訊平台](#)、[行政院環境保護署國家溫室氣體登入平台](#)及[經濟部能源局能源產業溫室氣體減量資訊網](#)」等最新引用資訊若該年度的排放係數數據有變動時，亦應進行調整並於「溫室氣體盤查工具」中紀錄該排放係數。

2.6.3 計算模式之應用：目前排放量計算主要採用「排放係數法」，即燃料量乘以排放係數而得出，對於其他溫室氣體如 CH<sub>4</sub> 與 N<sub>2</sub>O 之排放，除計算出其排放量外，並應對照「IPCC 全球暖化潛勢」乘以二氧化碳當量(CO<sub>2</sub>-e)以二氧化碳排放量表示之。排放量之加總與分開表列：對於各種類別的排放量進行加總，而各項排放源之排放量亦應分開表列出。

2.6.4 排放量之加總與分開表列：對於各種類別的排放量進行加總，而各項排放源之排放量亦應分開表列出。

## 2.7 年度溫室氣體排放清冊製作

### 修正後

每年經「[教育部氣候變遷教學資訊平臺](#)、[環境部氣候變遷署事業溫室氣體排放量資訊平台](#)、[經濟部能源署及經濟部產業發展署產業節能減碳資訊網](#)」內資訊或盤查工具所清查而得排放量結果，由內部查證人員製作前一年度之溫室氣體盤查排放清冊，且於5月底前存檔印出送交執行秘書核准，呈副校長簽核。各執行單位不得隨意更動資料，如需變更資料，應由安環室統一負責進行資料變更事宜，變更後應再次陳報副校長簽核。

### 修正前

每年經「[教育部校園節能減碳資訊平台](#)、[行政院環境保護署國家溫室氣體登入平台](#)及[經濟部能源局能源產業溫室氣體減量資訊網](#)」內資訊或盤查工具所清查而得排放量結果，由內部查證人員製作前一年度之溫室氣體盤查排放清冊，且於5月底前存檔印出送交執行秘書核准，呈副校長簽核。各執行單位不得隨意更動資料，如需變更資料，應由安環室統一負責進行資料變更事宜，變更後應再次陳報副校長簽核。

## 2.8 排放量不確定性管理



文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 4 共 7 頁

- 2.8.1 排放量不確定性量化評估方法，主要依據“溫室氣體盤查議定書有關溫室氣體清冊與計算方面統計參數的不確定性評估指引”，進行不確定性評估。
- 2.8.2 本校不確定性量化項目，主要以本校排放量最高之進行定性評估。
- 2.8.3 排放量不確定性量化評估方式，主要以活動數據及排放係數來進行不確定性定性評估。

## 2.9 減量目標、標的與方案之制定與展開

依本校【環境與安全衛生管理目標、標的、方案制定與管制作業(IC-11100-010)】辦理。

## 2.10 溫室氣體排放文件與紀錄之管理

- 2.10.1 溫室氣體排放文件與記錄管理：依據本校【文件管理作業】(IC-10380-001)登錄發行與保存及【表單/紀錄管理作業】(IC-10380-0024)辦理。
- 2.10.2 為因應將來基準年設定之調整、計算方法之變更，各項相關之原始數據/紀錄/單據/檔案資料等應規定適當之保存年限，妥善保存，以利追溯應用。
- 2.10.3 溫室氣體排放資訊流：請依溫室氣體盤查表單及使用權限，繪製資訊流(information flow)以利管理相關盤查資訊。

## 2.11 溫室氣體盤查報告書之製作、分發與管理。

- 2.11.1 溫室氣體報告書之製作：參照 ISO 14064 標準與溫室氣體盤查議定書要求製作。
- 2.11.2 報告書之發行與分發、保存管理版本維持：盤查報告書之發行、保存管理、與版本維持則依據本校之【文件管理作業】(IC-10380-001)辦理。
- 2.11.3 取得及傳播方式：報告書發行時，將公佈於本校網站。報告書之內容可向本校安環室洽詢。電話：(04)26318652 ext 2251~2254 地址：臺中市沙鹿區臺灣大道六段 1018 號。

## 2.12 溫室氣體排放量盤查作業之查證

### 2.12.1 內部查證作業

內部查證人員每年查核執行單位填寫之溫室氣體排放源、排放量數量及佐證資料之正確性。

### 2.12.2 外部查證作業

必要時，經副校長核准，得申請有公信力之外部查證機構進行溫室氣體查證作業。

## 2.13 管理階層審查

管理階層需針對「年度溫室氣體盤查報告書」進行審查。

## 3. 控制重點：

- 3.1 各執行單位是否於每年2月底前提供「溫室氣體盤查調查表」並附上佐證資料供內部查證人員備查。
- 3.2 內部查證人員每年是否收集執行單位溫室氣體資訊並進行所有溫室氣體排放源活動數據資料品質狀況之填寫，如有發現執行單位遺漏佐證資料，須請單位補齊資料。

文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 5 共 7 頁

### 修正後

3.3每年參考「[教育部氣候變遷教學資訊平臺](#)、[環境部氣候變遷署事業溫室氣體排放量資訊平台](#)、[經濟部能源署及經濟部產業發展署產業節能減碳資訊網](#)」內資訊或盤查工具所清查而得排放量結果，是否由內部查證人員製作前一年度之溫室氣體盤查報告書，且於5月底前存檔印出送交執行秘書核准，呈副校長簽核。各執行單位不得隨意更動資料，如需變更資料，是否由安環室統一負責進行資料變更事宜，變更後應再次陳報副校長簽核。

### 修正前

3.3每年參考「[教育部校園節能減碳資訊平台](#)，[行政院環境保護署國家溫室氣體登入平台及經濟部能源局能源產業溫室器體檢量資訊網](#)」內資訊或盤查工具所清查而得排放量結果，是否由內部查證人員製作前一年度之溫室氣體盤查報告書，且於5月底前存檔印出送交執行秘書核准，呈副校長簽核。各執行單位不得隨意更動資料，如需變更資料，是否由安環室統一負責進行資料變更事宜，變更後應再次陳報副校長簽核。

3.4是否參照ISO 14064標準製作溫室氣體報告書。

3.5內部查證人員是否每年查核執行單位填寫之溫室氣體排放源、排放量數量及佐證資料之正確性。

3.6管理階層是否針對「年度溫室氣體盤查報告書」進行審查。

#### 4.使用表單：

4.1溫室氣體盤查調查表(FM-11100-066)

#### 5.法源依據：

ISO 14064-1

#### 6.參考文件

6.1環境與安全衛生管理目標、標的、方案制定與管制作業(IC-11100-010)

6.2文件管理作業(IC-10380-001)

6.3表單/紀錄管理作業(IC-10380-0024)

6.4環境、職業安全衛生與能源管理手冊（ESEnM）

#### 7.修訂記錄：

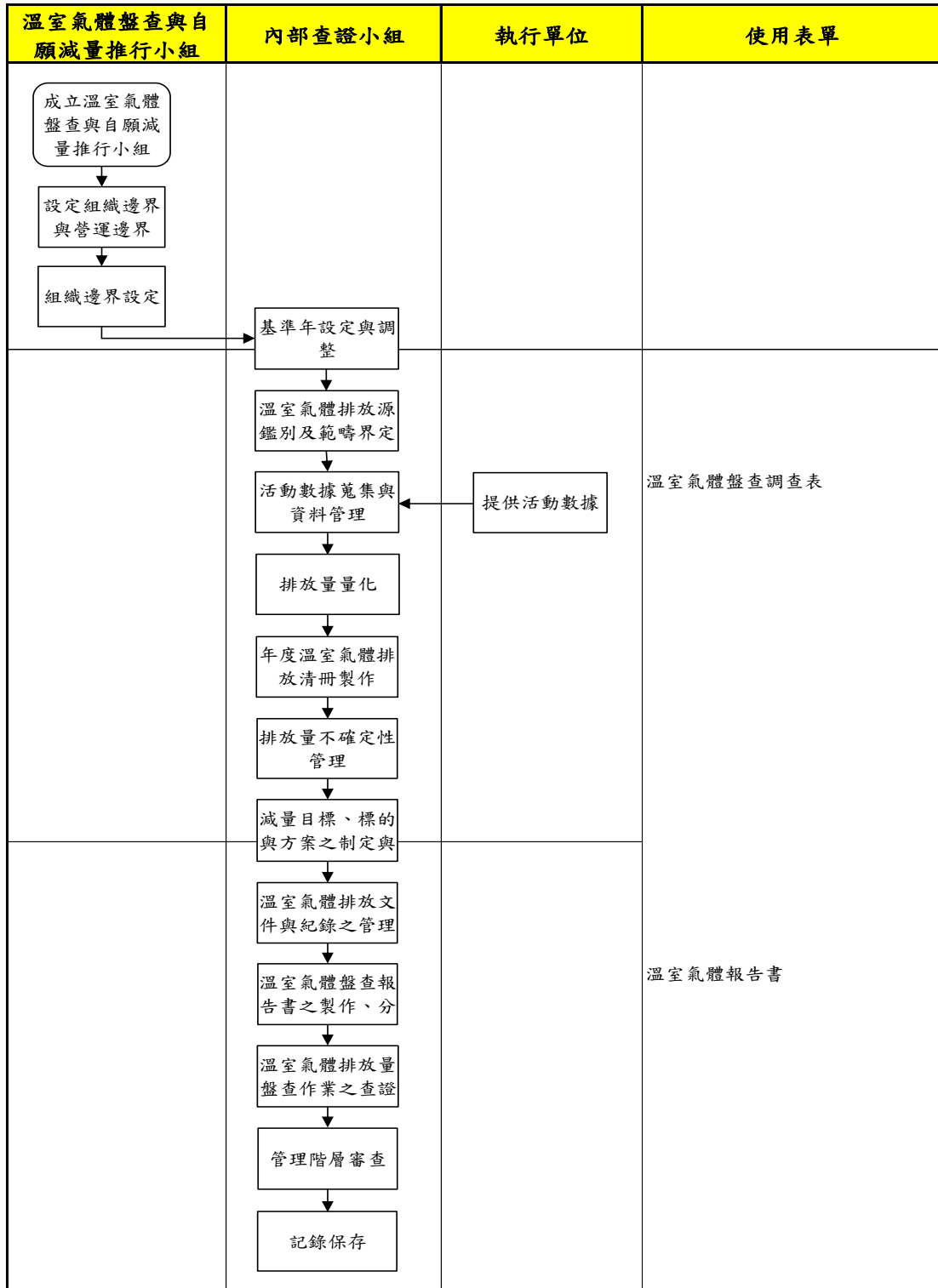
序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	99.05.05
2	1. 修改 3.3 盤查工具等資料無須列於程序書中 2. 修改秘書室稽核組為稽核室，並將文件管制程序及記錄管制程序文件編號更新 3. 修改學校地址為台中市沙鹿區中棲路 34 號	100.08.31
3	修改內部查證計畫不需經管理代表審核	101.02.08
4	整併為內控文件	102.01.31
5	修正 2.2.2 基本資料，2.5 執行單位於每年 5 月至 6 月提供「溫室	104.04.24

文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 6 共 7 頁

序號	修訂內容	發行日期
	氣體盤查調查表」修正為 4 月前提供，另修正文件中其他文件名稱。	
6	1. 修正 2.12.1 將排放量數據修正為排放量數量，避免造成誤解。 2. 新增參考「行政院環境保護署國家溫室氣體登入平台及經濟部能源局能源產業溫室器體檢量資訊網」等資訊。	104.07.20
7	1. 修正 2.5 將原 4 月份完成資料調查改為 2 月底前。 2. 刪除 2.5.4 內文，部分內文整合於 2.7 中；內部查證小組於 5 月底前需完成前一年度之溫室氣體報告書。	105.10.19
8	將「管理代表」修正為「副校長」。	110.01.25
9	1.為符合 ISO 14064-1:2018 標準指引要求，修訂 2.4 溫室氣體排放源鑑別及類別界定。 2.依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.17
10	修正管理階層審查報告書權責作業。	111.01.05
11	配合政府機關改制及網站名稱修正 2.6.2、2.7 及 3.3 相對應網站名稱：「教育部氣候變遷教學資訊平臺、環境部氣候變遷署事業溫室氣體排放量資訊平台、經濟部能源署及經濟部產業發展署產業節能減碳資訊網」。	112.12.19

文件名稱	溫室氣體盤查管理作業	文件編號	IC-11100-012
所屬單位	安環室	頁次	第 7 共 7 頁

附件1：溫室氣體盤查管理作業流程圖



文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 9 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：廢棄物管理作業流程圖

附件 3：化學廢液分類流程圖

### 2. 作業程序：

- 2.1 產出及分類：於校區內活動產出之廢棄物分為一般廢棄物(包括資源與非資源廢棄物)，及有害事業廢棄物(如化學廢液、廢藥品及感染性廢棄物混合物等)二大類。
- 2.1.1 一般廢棄物：校內人員於活動過程衍生出一般廢棄物時，即應依各大樓樓層分類垃圾桶之標示將廢棄物分類投入。
- 2.1.2 有害事業廢棄物：校內人員於活動過程衍生出有害事業廢棄物時，應依其有害特性予以分類收集及標示其標誌(附件 2)。
- a. 廢棄物容器規範：化學廢液收集桶容量為 20 公升其材質高密度聚乙烯(HDPE；塑膠分類標誌為 2 號)，感染性廢棄物混合物收集袋需符合感染性醫療專用垃圾袋，專用垃圾袋由產出單位自行購置。
- b. 產出紀錄：產出化學廢液時，應填寫「化學廢液收集單」；產出生物醫療廢棄物時，應填寫「生物醫療廢棄物收集單」；產出廢棄藥品或空藥瓶時，應填寫「廢棄藥品或空藥瓶收集單統計表」。
- c. 化學廢液分類類別及分類收集相關規範，參考「化學廢液分類流程圖(附件 3)」；生物醫療廢棄物請參考「生物醫療廢棄物分類標準(附件 4)」。
- 2.2 整理及載運：總務處應對廢棄物整理及載運作業人員實施工作相關之教育訓練，必要時安全衛生暨環境保護室(安環室)協助宣導。
- 2.2.1 一般廢棄物：由總務處安排工作人員負責一般廢棄物整理、載運作業。負責載運廢棄物之人員，應將非資源廢棄物送至垃圾子車中；資源廢棄物送至資源回收站；廚餘則送至回收商指定地點。
- 2.2.2 有害事業廢棄物：
- a. 化學廢液：以系(所)、組、中心為單位，統整所屬實驗室產出之化學廢液，於提送至校級暫存區時，填寫「化學廢液集中貯存申請單」送至安環室，由安環室通知產出單位可進場時間。
- b. 生物醫療廢棄物：由產出單位依安環室指定時間提送至校級暫存區，並一同攜帶「生物醫療廢棄物收集單」，經安環室確認重量後，取回收集單收執聯。
- c. 廢棄藥品或空藥瓶：由產出單位依藥品性質(有機、無機、毒化物、不明藥品)分別裝箱貯存，且需填寫「廢棄藥品或空藥瓶收集單統計表」送至安環室，由安環室通知產出單位可進場時間。
- 2.3 貯存管理：
- 2.3.1 一般廢棄物：校區內一般廢棄物轉運暫存場所、非資源廢棄物貯存場所(垃圾子車停放處)之貯存設備及環境清潔由總務處負責管理；資源廢棄物貯存場所(資源回收站)由安環室負責管理。
- 2.3.2 有害事業廢棄物：各產出單位收集過程中其暫存區由產出單位自行負責管理；校級

文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 9 頁

暫存區由安環室負責管理。其中生物醫療廢棄物貯存設備需有「有害事業廢棄物特性之標誌」，且於 0~5°C 冷藏貯存者不得超過 7 天；0°C 以下冷凍貯存者不得超過 30 天。

2.3.3 管理單位應維持環境整齊清潔、硬體設備正常，以防止廢棄物產生對環境或人體健康之危害。

#### 2.4 清運及處理：

2.4.1 一般廢棄物：非資源廢棄物由總務處負責委託清除處理相關事宜，原則上每日清運一次至二次，清運頻率可視實際需求狀況做機動調整；資源廢棄物由安環室負責委託清除處理相關事宜。原則上每二日清運一次，清運頻率可視實際需求狀況做機動調整；廢棄物分類設備及周遭環境之清潔維護由總務處安排廢棄物清理人員處理。

#### 修正後

2.4.2 有害事業廢棄物：由安環室負責委託清除處理相關事宜，原則上化學性廢液每年清運一次，可視實際需求狀況做機動調整；生醫性廢棄物依實際需求配合產出情形清運。清運前依規定填報「事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單(環境部資源循環署制式表單)」。

#### 修正前

2.4.2 有害事業廢棄物：由安環室負責委託清除處理相關事宜，原則上化學性廢液每年清運一次，可視實際需求狀況做機動調整；生醫性廢棄物依實際需求配合產出情形清運。清運前依規定填報「事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單(環保署制式表單)」。

2.4.3【財產管理作業】列管經報廢之廢棄物(例如電腦、儀器..等)由總務處出納暨保管組(納管組)委託處理相關事宜，並將處理量轉知安環室。清運頻率：依報廢數量處理。

2.4.4 營建工程廢棄物應於營建工程發包相關文件中，註明工程相關廢棄物由承包廠商負責處理。

2.4.5 校園環境整修或因颱風等自然產生之大型(大量)樹枝、樹幹，及其他非日常產生之廢棄物，由總務處妥善處理。

2.4.6 上述各項廢棄物委託處理時，清除處理機構資格應符合法規規定。

2.4.7 上述各項廢棄物清除及處理費用佐證資料，以貯存時填寫的「化學廢液集中貯存申請單」及「生物醫療廢棄物收集單」為依據，其通知流程如下：

a.費用繳納：產出單位需支付廢棄物清除及處理之費用由安環室每個月以e-mail通知(繳納期限為收到e-mail後2週為限)。

b.逾期未繳納：安環室以e-mail通知逾期未繳費之單位進行催繳作業(逾期繳納期限為收到e-mail後1週為限)。

c.逾期罰款：逕催繳作業後針對遲未繳費單位逾期罰款(每逾1週按逾期數額加收10%逾期罰款)，但因公務(如公(差)假單、簽呈…等證明文件)無法於期限內繳納費用者不在此限。

文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 9 頁

2.5 設備檢查及維修：全校一般廢棄物分類箱、資源回收站、有害事業廢棄物校級暫存區等設施由安環室負責檢查、維修或汰換。

### 修改前

2.6 追蹤管制：有害事業廢棄物應取得「事業廢棄物妥善處理紀錄文件(環境部資源循環署制式表單)」。

### 修改後

2.6 追蹤管制：有害事業廢棄物應取得「事業廢棄物妥善處理紀錄文件(環保署制式表單)」。

2.7 異常處理：

2.7.1 廢棄物貯存場所：環境清潔、硬體設備異常時，應瞭解原因並通知相關單位檢修；如為有害事業廢棄物外洩、飛濺等污染環境之情形，可參考【緊急事件應變管理作業】處理。

2.7.2 委託處理作業過程：於搬運或清運過程中發生異常狀況，造成環境污染時，除要求清運商依合約負責處理外，可參考「廢棄物清理計畫書」處理。

2.7.3.廢棄物委託處理後流向不明，應向當地主管機關通報並配合相關調查。

2.8 成果統計及申報：

2.8.1 一般廢棄物：安環室每月 5 日前統計前一月份「一般廢棄物產出量及資源回收量(使用清潔隊制式表單)」。每年 3 月底前彙整上年度執行成效並填寫「弘光科技大學年度資源回收量統計表」。

### 修改前

2.8.2 有害事業廢棄物：安環室每月 5 日前至「行政院環境部資源循環署事業廢棄物申報及管理資訊系統」申報前一月份有害事業廢棄物產出量及貯存量。每年 3 月底前統計上年度有害事業廢棄物產出量，記錄於「弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表」。

### 修改後

2.8.2 有害事業廢棄物：安環室每月 5 日前至「行政院環保署事業廢棄物申報及管理資訊系統」申報前一月份有害事業廢棄物產出量及貯存量。每年 3 月底前統計上年度有害事業廢棄物產出量，記錄於「弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表」。

2.8.3 廢棄物清理計畫書：安環室依法令規定定期檢視及修正廢棄物清理計畫書。

2.9 紀錄保存：所有相關文件及紀錄表單，至少保存三年。

### 3.控制重點：

3.1 產出有害事業棄物時是否依性質不同分別填寫「化學廢液收集單」、「生物醫療廢棄物收集單」、「廢棄藥品或空藥瓶收集單」。

3.2 生物醫療廢棄物貯存設備需有「有害事業廢棄物特性之標誌」，且規範於 0~5°C 冷藏貯存



文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 9 頁

者不得超過 7 天；0°C 以下冷凍貯存者不得超過 30 天。

3.3 有害事業廢棄物是否取得「事業廢棄物妥善處理紀錄文件」。

### 修改後

3.4 安環室是否每月 5 日前至「行政院環境部資源循環署事業廢棄物申報及管理資訊系統」申報前一月份有害事業廢棄物產出量及貯存量，每年 3 月底前統計上年度有害事業廢棄物產出量，記錄於「弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表」。

### 修改前

3.4 安環室是否每月 5 日前至「行政院環保署事業廢棄物申報及管理資訊系統」申報前一月份有害事業廢棄物產出量及貯存量，每年 3 月底前統計上年度有害事業廢棄物產出量，記錄於「弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表」。

3.5 安環室是否每月 5 日前統計前一月份「一般廢棄物產出量及資源回收量(使用清潔隊制式表單)」，每年 3 月底前完成彙整上年度執行成效並填寫「弘光科技大學年度資源回收量統計表」及「弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表」。

## 4. 使用表單：

- 4.1 化學廢液收集單(FM-11100-001)
- 4.2 生物醫療廢棄物收集單(FM-11100-069)
- 4.3 廢棄藥品或空藥瓶收集單(FM-11100-020)
- 4.4 弘光科技大學年度有害事業廢棄物統計表(FM-11100-021)
- 4.5 弘光科技大學年度資源回收量統計表(FM-11100-022)
- 4.6 化學廢液集中貯存申請單(FM-11100-034)

### 修改後

- 4.7 事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單(環境部資源循環署制式表單)。
- 4.8 事業廢棄物妥善處理紀錄文件(環境部資源循環署制式表單)。

### 修改前

- 4.7 事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單(環保署制式表單)。
- 4.8 事業廢棄物妥善處理紀錄文件(環保署制式表單)。

## 5. 法源依據：

- 5.1 廢棄物清理法
- 5.2 一般廢棄物回收清除處理辦法
- 5.3 有害事業廢棄物認定標準
- 5.4 事業廢棄物貯存清除處理方法及設施標準

## 6. 參考文件：

- 6.1 緊急事件應變管理作業(IC-11100-005)



文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 9 頁

6.2 財產管理作業(IC-10620-006)

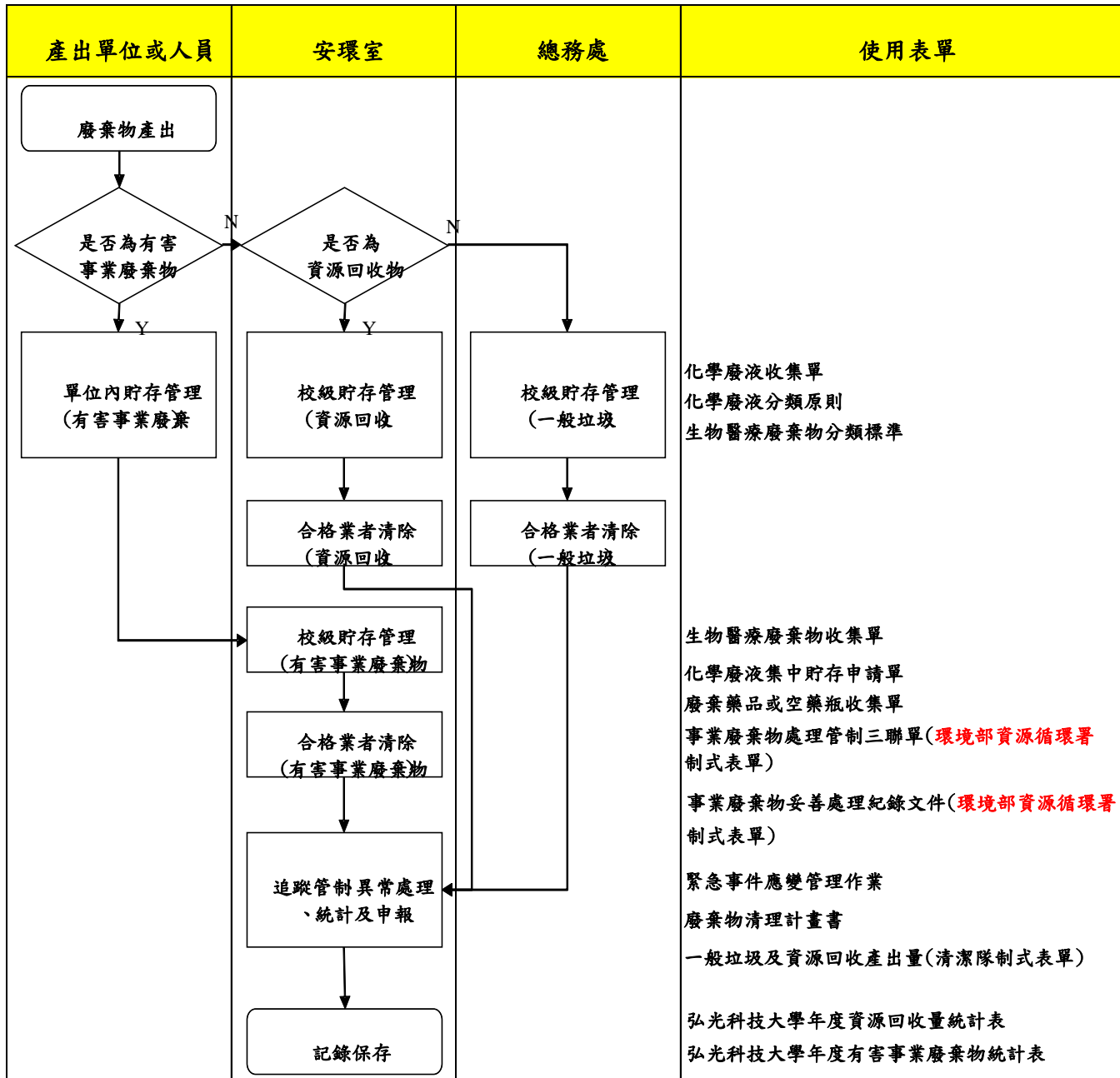
6.3 區別有害事業廢棄物特性標誌

7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.04.22
2	1.修訂 2.3 貯存管理，使其權責更為明確，管理狀況更加符合現況 2.修訂 2.4 清運及處理，確認清運頻率	98.06.12
3	使文件內容符合實際管理狀況	100.05.30
4	將「廢液收集單(FM-11100-001)」自 ISO 文件中移除，改於列管文件「化學品廢液分類及收集原則(11100-012)」中載明表單用途	101.03.27
5	整併為內控文件	101.10.01
6	修正 2.1 新增化學廢液收集單及生物醫療廢棄物收集單，新增生物醫療廢棄物參考文件指引；修正 2.2 有害事業廢棄物載運說明；修正 2.3 有害事業廢棄物貯存規範；修正 2.5 分工檢查或維護說明；刪除 2.9 調整至 2.8 中；修正 3 項控制重點，原控制重點為 3 項調整為 5 項。	104.04.24
7	修正 2.1.2a 有害事業廢棄物分類容器說明；修正 2.2 整理及載運，安環室協助宣導作業人員實施工作相關教育訓練；修正 2.2.2 以系(所)、組、中心為單位，統整所屬實驗室產出之化學廢液；修正 2.8.1 安環室每月 5 日前統計前一月份「一般廢棄物產出量及資源回收量」；修正 3.2、3.5 控制重點說明。	106.09.19
8	新增 2.4.7 繳費流程。	106.11.10
9	1.修訂有害事業廢棄物標示規定。 2.新增化學廢液分類流程圖、區別有害事業廢棄物特性標誌及生物醫療廢棄物分類標準。 3.修訂本作業流程圖。	108.07.30
10	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.15
11	配合「環保署」改制為「環境部資源循環署」，修正 2.4.2、2.6、2.8.2、3.4、4.7、4.8、附件 1：廢棄物管理作業流程圖等相關文字。	112.12.19

文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 6 頁 共 9 頁

附件1：廢棄物管理作業流程圖



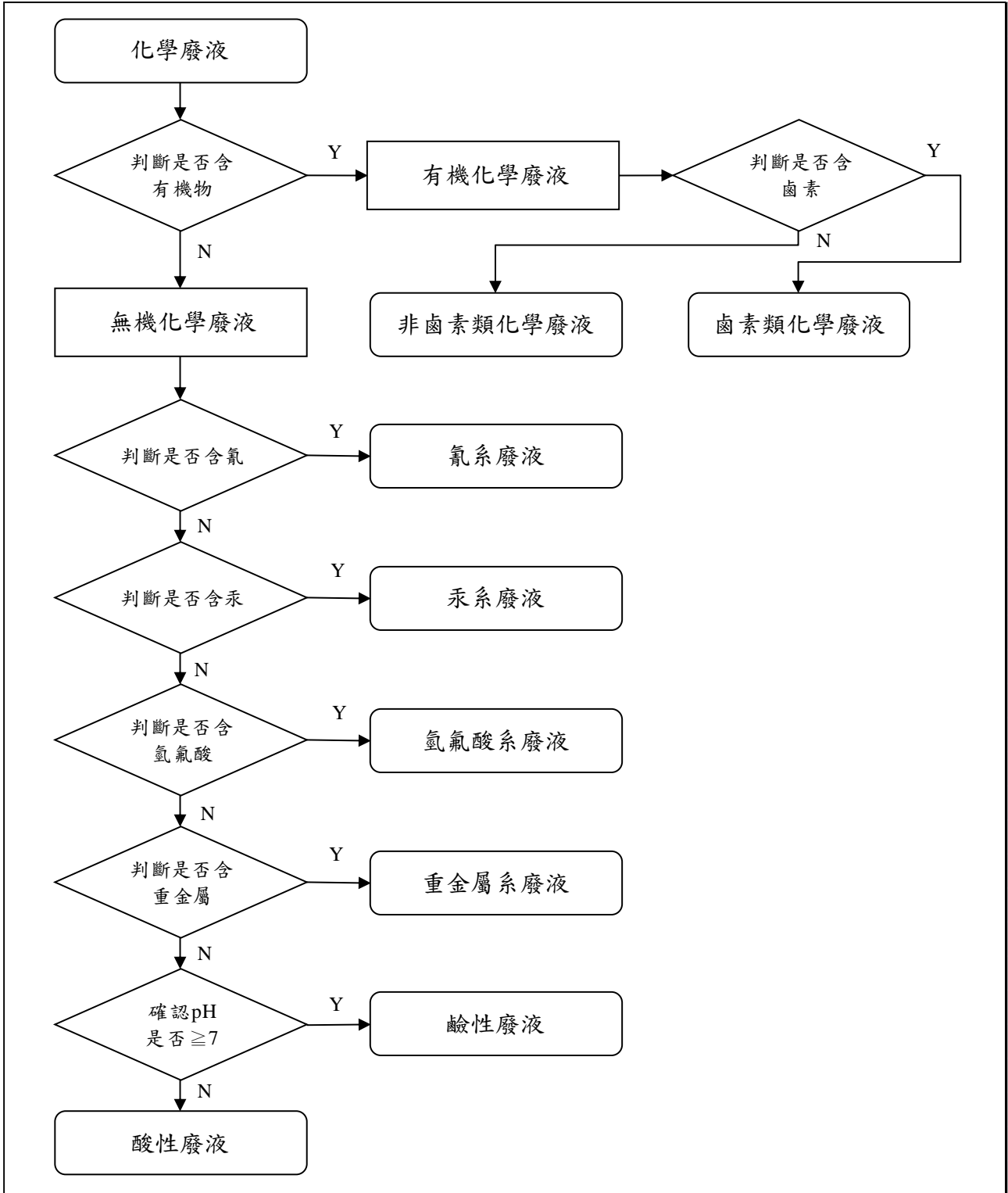
文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 7 頁 共 9 頁

附件 2：區別有害事業廢棄物特性標誌

		
<p>溶出毒性事業廢棄物</p>	<p>反應性事業廢棄物(毒氣)</p>	<p>毒性事業廢棄物</p>
		
<p>腐蝕性事業廢棄物</p>	<p>易燃性事業廢棄物(液體)</p>	<p>易燃性事業廢棄物(固體)</p>
		
<p>反應性事業廢棄物(爆炸)</p>	<p>生物醫療廢棄物</p>	

文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁次	第 8 頁 共 9 頁

附件3：化學廢液分類流程圖



文件名稱	廢棄物管理作業	文件編號	IC-11100-015
所屬單位	安環室	頁 次	第 9 頁 共 9 頁

附件4：生物醫療廢棄物分類標準

項目	成分與說明
一、基因毒性廢棄物	
(一)屬致癌之細胞毒素或其他藥物	azathioprine, chlorambucil(氮芥苯丁酸), melphalan(氮芥苯丙胺酸), chlornaphazine, ciclosporin, cyclophosphamide(環磷醯胺), semustine, tamoxifen(它莫西芬), thiotepa(沙奧特帕), treosulfan.
(二)可能致癌之細胞毒素或其他藥物	azacitidine, bleomycin, carmustine, chloramphenicol(氯絲菌素), sarcosylsin, chlorozotocin, cisplatin, dacarbazine, daunorubicin(道諾魯比辛), dihydroxymethylfuratrizine, doxorubicin(杜薩魯比辛), streptozocin, lomustine, methylthiouracil(鉀硫脲酮), metronidazole(硝基甲嘧啶乙醇), mitomycin, nafenopin, niridazole, oxazepam(歐沙氮平), phenacetin(非那西汀), phenobarbital(苯巴比妥), phenytoin(二苯妥因), procarbazinehydrochloride, progesterone(黃體素), trichlormethine.
二、廢尖銳器具	指對人體會造成刺傷或切割傷之廢棄物品，包括注射針頭、與針頭相連之注射筒及輸液導管、針灸針、手術縫合針、手術刀、載玻片、蓋玻片或破裂之玻璃器皿等。
三、感染性廢棄物	
(一)廢棄之微生物培養物、菌株及相關生物製品	指廢棄之培養物、菌株、活性疫苗、培養皿或相關用具，及感染性生物材料製造過程產生之廢棄物。
(二)病理廢棄物	指手術或驗屍所取出之人體組織、器官、殘肢、體液等。但不含頭顱、屍體、頭髮、指甲及牙齒。
(三)血液廢棄物	指廢棄之人體血液或血液製品，包括血餅、血清、血漿及其他血液組成分。
(四)受污染動物屍體、殘肢及墊料	指接受微生物感染之實驗動物屍體、殘肢及其墊料，包括經檢疫後廢棄或因病死亡者。
(五)手術或驗屍廢棄物	指使用於外科手術治療、驗屍或解剖行為而廢棄之衣物、紗布、覆蓋物、排泄用具、褥墊、手術用手套。
(六)實驗室廢棄物	1.生物安全等級第三級及第四級實驗室所產生之廢棄物皆屬之。 2.生物安全等級第二級實驗室中與微生物接觸之廢棄物，包括拋棄式接種環及接種針、檢體、手套、實驗衣、拋棄式隔離衣等。
(七)透析廢棄物	指進行血液透析時與病人血液接觸之廢棄物，包括拋棄式導管、濾器、手巾、床單、手套、拋棄式隔離衣、實驗衣等。
(八)隔離廢棄物	指收容患傳染病病人之隔離病房所產出之廢棄物。
(九)受血液及體液污染廢棄物	指其他醫療行為所產生與病人血液、體液、引流液或排泄物接觸之廢棄物，包括各類廢棄之蛇型管、氧氣鼻導管、抽痰管、導尿管、引流管等，及沾有可流動人體血液、精液、陰道分泌物、腦脊髓液、滑液、胸膜液、腹膜液、心包液或羊水且可能導致滴濺之廢棄物。但不含止血棉球、使用過之個人衛生用品、沾有不可流動或不可吸收之人體分泌物的紗布、包紮物、尿布、面紙及廁所衛生紙等。
四、其他經中央主管機關會商中央目的事業主管機關認定對人體或環境具危害性，並經公告者。	

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 18 頁

## 1. 流程圖：

附件 1：毒性及關注化學物質運作管理作業流程圖

## 2. 作業程序：

## 2.1 運作申請：

2.1.1 首次運作：本校教學單位或教師因教學或研究，需要運作毒性及關注化學物質時，應於首次購買(或流通)毒性及關注化學物質之前、或經主管機關同意由其他校外單位將毒性及關注化學物質轉入本校之前，填寫「毒性及關注化學物質運作申請表」，申請成為本校毒性及關注化學物質運作人，交由安全衛生暨環境保護室(安環室)登錄、造冊列管。

2.1.2 運作調查：人事室提供新聘教師名單，由安環室通知教師填寫「新進教師運作化學品資訊調查表」，交由安環室彙整列管。

## 2.2 運作管理：

## 2.2.1 購買：

a. 運作人需要購買毒性及關注化學物質時，填寫「毒性及關注化學物質請購同意表」交由安環室審核，同意請購後，安環室將請購同意表傳真或電子郵件給供應商，並通知申請人；後續有關送交貨、點收貨、請款事宜，由供應商直接與申請人接洽。若欲購買之毒性及關注化學物質為本校無運作核可文件之物質，由安環室提送『安全衛生暨環境保護委員會(安環委員會)』會同意後向主管機關提出申請取得核可後使得購入。

2.2.2 校內流通：運作人有下列情形時，可填寫「毒性及關注化學物質流通申請表」，由安環室協助安排毒性及關注化學物質流通轉讓。

a. 申請流通：運作人提出之購買需求經安環室審核後，建議「由校內流通」時，改由安環室代為填寫流通申請表，該購買申請表為附件備查。

b. 流通轉讓：運作人因故不再使用該毒性及關注化學物質時，可向安環室提出流通申請。

c. 閒置減量：閒置長達三年以上無使用之毒性及關注化學物質，安環室得要求持有人轉讓或廢棄。轉讓時不得要求轉入單位或轉入教師付費；若以廢棄方式處理，廢棄時所需之處理費用由運作人所屬單位支付。

d. 全校控量：當某種毒性及關注化學物質全校總量過多時(達大量運作基準量90%時)，由安環室協調庫存量較多或長期(三個月內)閒置未減量之運作人，轉讓須要運作者使用。若向平時有運作減量之運作人借用，則於全校總量下降時依借用量購買歸還；若由安環室安排閒置長達三年以上運作人轉讓，則免歸還。

## 2.2.3 運作行為：

a. 運作人應依實際運作情形，如購入、使用、庫存、其他…等運作，請依每項且每筆逐項登錄於「教育部化學品管理與申報系統」，查核時請提供線上使用量紀錄表。

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 18 頁

- b. 運作人之運作情形為無購入、無使用或庫存量為“0”時，無需於「教育部化學品管理與申報系統」中記錄。
- c. 運作人應將毒性及關注化學物質存放於適當之藥櫃中，予以上鎖管理；建立化學藥品清冊、運作記錄及安全資料表(SDS)等文件，並於運作場所明顯處張貼「毒性及關注化學物質運作場所（Operating Premises of Toxic and Concerned Chemicals）」中英文字樣。包裝容器應遵守相關法令及本校【化學品管理作業】之規定，標示中英文名稱、圖示、危害警告訊息等。

#### 2.2.4停止運作：

- a. 曾申請運作毒性及關注化學物質之運作人，確定不再運作毒性及關注化學物質時，應先妥善處理剩餘庫存量，再填寫「毒性及關注化學物質停止運作申請表」，向安環室申請停止運作。
- b. 如有毒性及關注化學物質維持三年庫存量均為“0”之項目，安環室得要求運作人辦理該項毒性及關注化學物質停止運作，並確認申報數據以正確。

2.2.5廢棄：運作人欲廢棄毒性及關注化學物質時，應依本校【廢棄物管理作業】之規範填寫申請表及相關文件後，交由安環室依法完成申報程序、妥善處置。

2.2.6人員離校：運作毒性及關注化學物質之教師、職員、研究生、專任助理離校時，應依本校【毒性及關注化學物質運作管理作業】確實交接毒性及關注化學物質，並填寫「進出實驗場所研究人員離校安環管理確認單」，隨離校程序單至安環室核章。

#### 2.3查核及盤點：

2.3.1運作情形：安環室每年11月1日至隔年1月31日與運作單位核對管理文件資料、盤點毒性化學物質種類、庫存量是否與紀錄資料相符，並至運作場所查核現場管理狀況，記錄於「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質定期盤點及查核紀錄表」，如有管理缺失狀況應限期改善並追蹤改善結果，資料存檔備查。

2.3.2場所配置圖：安環室每年12月更新毒性及關注化學物質運作場所內部配置圖(附件2)，毒性及關注化學物質運作人之空間有異動需主動通報安環室，如有其他情況則依其增加更新頻率。

#### 2.4定期申報：

2.4.1安環室彙整全校毒性及關注化學物質購買及流通情形，填寫「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質購買統計表」及「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質流通統計表」，於『安環委員會』中報告。

#### 修改後

2.4.2安環室每年1、4、7、10月彙整全校各種毒性及關注化學物質總運作量，依規定辦理申報，並以「環境部化學物質管理署毒性及關注化學物質登記申報系統」及「教育部化學品管理與申報系統」進行勾稽。



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 18 頁

## 修改前

2.4.2安環室每年1、4、7、10月彙整全校各種毒性及關注化學物質總運作量，依規定辦理申報，並以「**環保署**毒性及關注化學物質登記申報系統」及「教育部化學品管理與申報系統」進行勾稽。

### 2.5違規管理：

2.5.1為落實管理，禁止下列事項：

- a. 私下借用毒性及關注化學物質。
- b. 運作來路不明之毒性及關注化學物質。
- c. 「教育部化學品管理與申報系統」與現場實際藥品重量不同。
- d. 未於期限內上網申報毒性及關注化學物質運作紀錄。
- e. 其他違反「毒性及關注化學物質管理法」之情事。

2.5.2經安環室發現校內單位違反2.5.1所列事項，第一次由安環室記錄於「安環管理異常處理記錄單」提送該實驗室負責人要求改善；第二次由安環室記錄於「安環管理異常處理記錄單」提送該實驗室負責人並禁止其使用各類毒性及關注化學物質一個月（記錄單提送後起算一個月），該實驗室各類毒性及關注化學物質則委由安環室妥善保管；第三次由安環室記錄於「安環管理異常處理記錄單」提送該實驗室負責人並禁止其使用各類毒性及關注化學物質，直至改善為止（記錄單提送後起算），該實驗室各類毒性及關注化學物質則委由安環室妥善保管。

2.6紀錄保存：各實驗室「教育部化學品管理與申報系統」之帳號及密碼需讓運作人熟記，任一帳號無持有毒性及關注化學物質，該帳號保存期限至少三年。

### 3.控制重點：

- 3.1需運作毒性及關注化學物質之人員，是否填寫「毒性及關注化學物質運作申請表」，交由安環室登錄造冊列管。
- 3.2新進教師是否填寫「新進教師運作化學品資訊調查表」，交由安環室彙整列管。
- 3.3運作人需購買毒性及關注化學物質時是否填寫「毒性及關注化學物質請購同意表」交由安環室審核。
- 3.4運作人是否依實際運作情形，如購入、使用、庫存、其他…等運作，每項且每筆申報於「教育部化學品管理與申報系統」中。
- 3.5每年11月至隔年1月是否與運作單位核對管理文件資料、盤點毒性及關注化學物質種類、庫存量是否與紀錄資料相符，並至運作場所查核現場管理狀況，記錄於「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質定期盤點及查核紀錄表」。
- 3.6是否彙整全校毒性化學物質購買及流通情形，填寫「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質購買統計表」及「弘光科技大學年度毒性及關注化學物質流通統計表」，於安環委員會中報告。
- 3.7離校人員是否確實交接毒性及關注化學物質，並填寫「進出實驗場所研究人員離校安環管理確認單」，隨離校程序單至安環室核章。



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 18 頁

3.8安環室如發現2.5.1所列違規事項，是否由安環室記錄於「安環管理異常處理記錄單」要求改善。

3.9安環室每年是否更新毒性及關注化學物質運作場所內部配置圖，毒性及關注化學物質運作人之空間有異動是否主動通報安環室。

### 修改後

3.10安環室是否每年1、4、7、10月依規定申報運作量，並至環境部化學物質管理署及教育部指定之網站進行勾稽。

### 修改前

3.10安環室是否每年1、4、7、10月依規定申報運作量，並至環保署及教育部指定之網站進行勾稽。

#### 4.使用表單：

4.1弘光科技大學年度毒性及關注化學物質定期盤點及查核紀錄表(FM-11100-032)

4.2毒性及關注化學物質請購同意表(FM-11100-035)

4.3弘光科技大學年度毒性及關注化學物質購買統計表(FM-11100-036)

4.4弘光科技大學年度毒性及關注化學物質流通統計表(FM-11100-037)

4.5毒性及關注化學物質停止運作申請表(FM-11100-038)

4.6毒性及關注化學物質運作申請表(FM-11100-041)

4.7毒性及關注化學物質流通申請表(FM-11100-042)

4.8新進教師運作化學品資訊調查表(FM-11100-056)

4.9進出實驗場所研究人員離校安環管理確認單(FM-11100-058)

4.10安環管理異常處理記錄單 (FM-11100-057)

#### 5.法源依據：

5.1毒性及關注化學物質管理法

5.2學術機構運作毒性及關注化學物質管理辦法

#### 6.參考文件：

6.1廢棄物管理作業(IC-11100-015)

6.2化學品管理作業(IC-11100-017)

#### 7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.04.22
2	文件內容全部修改，除了增加運作人、管理單位(安環室)及運作管理審議小組的權責說明外，亦將安環室應執行的管理內容及運作人的管理責任、應配合填寫的管理表單分別敘述，讓運作人更	98.12.04

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 18 頁

序號	修訂內容	發行日期
	明確、更清楚自己的責任與義務	
3	法規修訂申報頻率，故修訂校內資料彙整作業	100.06.09
4	整併為內控文件	101.10.01
5	增加新進教師由原服務單位攜帶化學品(毒化物)到校之管控程序	102.03.06
6	修訂 2.2.2 及 2.2.4 安環室對於長期閒置未減量之毒化物得強制要求流通轉讓或廢棄，以降低毒化物長期庫存風險。修訂 2.5.2 申報頻率	102.09.05
7	修正 2.1 部分文字敘述。修正 2.2 購買流程變更，閒置期五年改為三年，將月申報記錄改為線上申報。新增 2.6 違規管理規定。	104.03.03
8	修正部分文字敘述。修訂 2.2.3a 運作人應依實際運作情形，如購入、使用、庫存、其他…等運作，每項或每筆記錄於「毒性化學物質運作紀錄表」中，並申報於「教育部化學品管理與申報系統」。修訂 2.2.3b 運作情形為無購入、無使用或庫存量為“0”時，每月定期記錄於「毒性化學物質運作紀錄表」中；運作紀錄表由運作人留存備查。	105.04.26
9	1.毒性化學物質運作紀錄已採用線上記錄，無須紙本作業，故修正 2.2.3.a、2.2.3.b、2.5.1.c 及 2.6。 2.刪除毒性化學物質運作紀錄表(FM-111000-23)。	106.09.19
10	因應毒性化學物質管理法修法，故將文件名稱改為毒性及關注化學物質運作管理作業。	108.04.09
11	1.新增毒化物運作場所配置圖及其更新頻率。 2.新增毒化物季申報及其勾稽方法。	108.07.30
12	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.16
13	更新毒化物運作場所配置圖。	111.01.05
14	因應環保署陸續公告新增列管關注化學物質，本校原有運作中之新列管關注化學物質須依規定取得核可文件並進行相關管理作業。故修正內容文字及文件名稱統一改為毒性及關注化學物質。	112.07.06
15	修正 2.2.1 部份文字敘述及購買流程新增電子郵件通知	112.10.11
16	1.配合「環保署」改制為「環境部化學物質管理署」，修正 2.4.2、3.10 等相關文字。 2.依現況更新附件 2：毒性及關注化學物質運作場所內部配置圖。	112.12.19



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 7 頁 共 18 頁

附件 2：毒性及關注化學物質運作場所內部配置圖



使用及儲存毒化物場所		
D104 配藥室		
苯	重鉻酸鉀	鉻酸鉀
鉻酸鈉	甲醛	鄰苯二甲酐
環己烷	氯苯	乙醛
對位乙氧基苯脲		

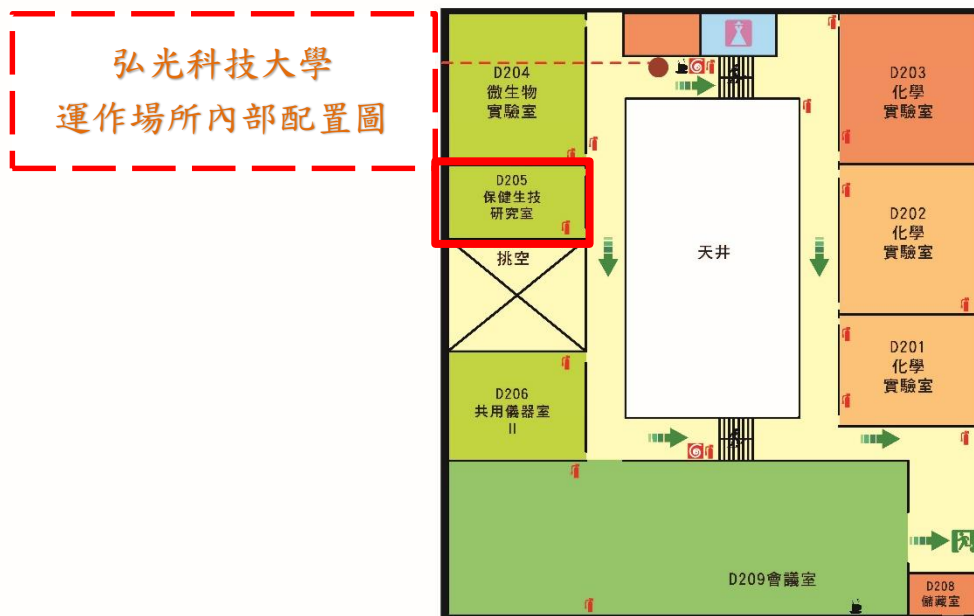
文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 8 頁 共 18 頁



# D2F

## 食品科技大樓 平面配置及避難逃生圖

Food Science & Technology Building Floor Plan & Evacuation Route



- 現在位置  
YOU ARE HERE
- 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 消防栓  
FIRE HYDRANT
- 緩降機  
ESCAPE SLING
- 避難梯  
Evacuation ladder
- 樓梯  
STAIRS
- 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 電梯  
ELEVATOR
- 廁所  
RESTROOM
- 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

毒化物儲存及使用場所

D205 保健生技研究室

四氯化碳

製圖日期:112年12月19日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 9 頁 共 18 頁

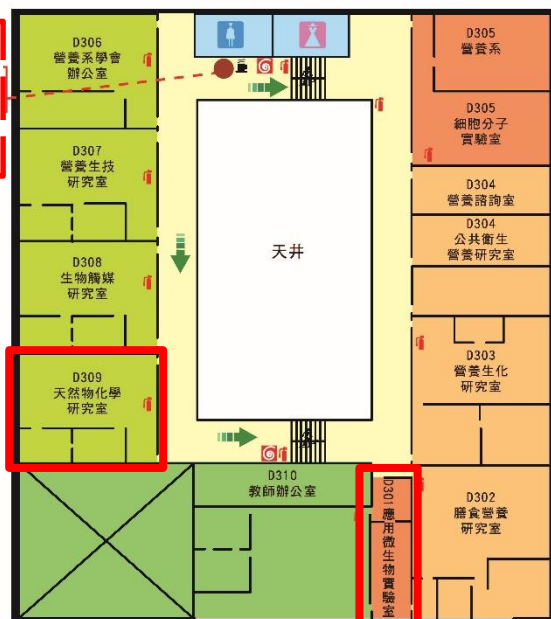


# D3F

## 食品科技大樓 平面配置及避難逃生圖

### Food Science & Technology Building Floor Plan & Evacuation Route

弘光科技大學  
運作場所內部配置圖



- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🚒 消防栓  
FIRE HYDRANT
- 🚒 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 🚪 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

毒化物儲存及使用場所

D301 應用微生物研究室

二氯甲烷	二甲基甲醯胺	乙腈
------	--------	----

D309 天然物化學研究室

氯仿	甲醛	吡啶
三氟化硼		

製圖日期:112年12月19日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 10 頁 共 18 頁



# D4F

## 食品科技大樓 平面配置及避難逃生圖

Food Science & Technology Building Floor Plan & Evacuation Route

弘光科技大學  
運作場所內部配置圖



- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🚒 消防栓  
FIRE HYDRANT
- ⚠️ 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 👤 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

### 使用及儲存毒化物場所

#### D401 機能性食品暨產業經營研究室

丙烯醯胺	氯仿	乙二醇甲醚
乙二醇甲醚	碘甲烷	乙腈
三乙胺		

#### D406 生化營養研究室

三氟化硼

製圖日期:112年12月19日



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 11 頁 共 18 頁

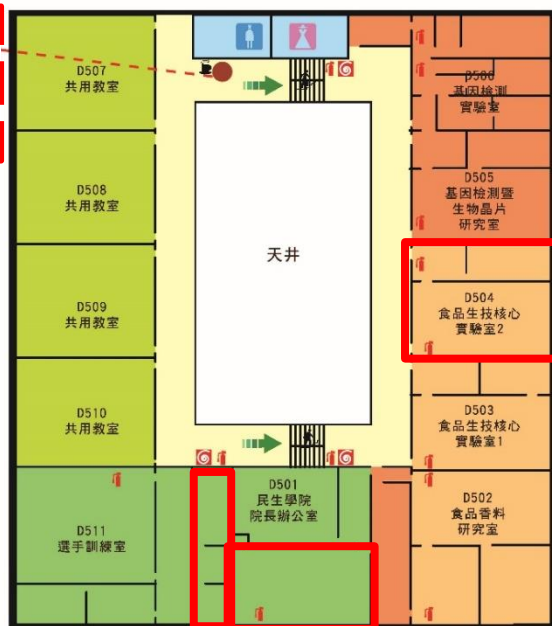


# D5F

## 食品科技大樓 平面配置及避難逃生圖

Food Science & Technology Building Floor Plan & Evacuation Route

弘光科技大學  
運作場所內部配置圖



使用及儲存毒化物場所

D501 香料化學研究室

甲醛	二氯甲烷	乙腈
三氟化硼	硫脲	

D504 食品生技核心實驗室 II

氯化鎘

製圖日期:112年12月19日



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 12 頁 共 18 頁



# J 2F

## 工學大樓 平面配置及避難逃生圖 Engineering Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖

使用及儲存毒化物場所		
J202A 生物處理實驗室		
乙腈		
J201B 水質處理技術研究室		
甲醛		

- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🚒 消防栓  
FIRE HYDRANT
- ⚠️ 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 👤 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

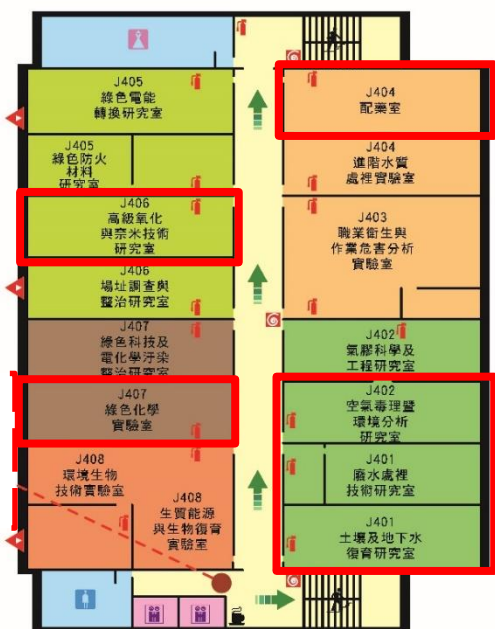
製圖日期: 112年12月19日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 13 頁 共 18 頁



# J 4F

## 工學大樓 平面配置及避難逃生圖 Engineering Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖

- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🚒 消防栓  
FIRE HYDRANT
- ⚠️ 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 👤 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🛗 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

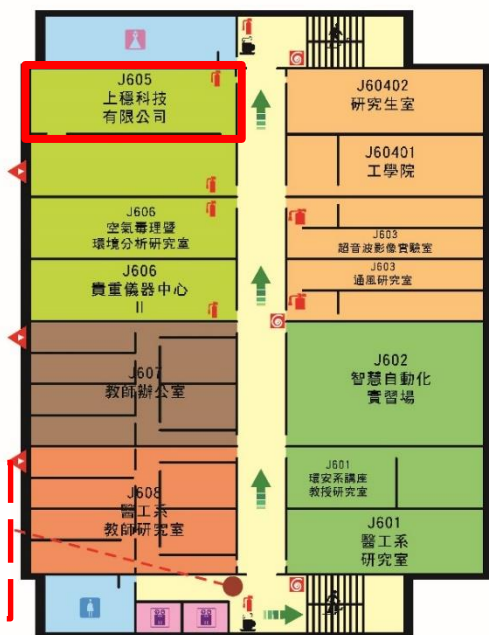
使用及儲存毒化物場所		
J401 土壤及地下水復育研究室		
三氧化鉻	四氯乙烯	三氯乙烯
1,2-二氯乙烯	二氯乙烯	二氯甲烷
二苯胺	蔥	2,4-二氯 酚
J401 廢水處理技術研究室		
乙二醇乙醚		
J402 空氣毒理暨環境分析研究室		
二硫化碳	乙腈	
J404 配藥室		
重鉻酸鉀		
J406A 高級氧化與奈米技術研究室		
乙腈		
J407 綠色科技及電化學污染整治研究室		
甲醛	二甲基甲醯胺	乙腈
三聚氰胺	4,4'-二胺基 二苯甲烷	
製圖日期:112年12月19日		

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 14 頁 共 18 頁



# J 6F

## 工學大樓 平面配置及避難逃生圖 Engineering Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖



### 使用及儲存毒化物場所

J605 育成中心廠商實驗室  
(上穩科技有限公司)

氰化鉀	苯	四氯化碳
氯仿	鉻酸鉀	聯胺
四氯乙烯	三氯乙烯	甲醛
1,2-苯二甲酸雙(2-乙基己基)酯	鄰苯二甲酸二乙酯	鄰苯二甲酸二甲酯
乙二醇甲醚	環氧氯丙烷	鄰苯二甲酐
1,2-二氯乙烷	1,1,2,2-四氯乙烷	1,2-二氯乙炔
二氯甲烷	乙二醇乙醚	異丙苯
環己烷	二硫化碳	氯苯
1,4-二氧陸園	碘甲烷	二甲基甲醯胺
乙醛	乙腈	苯甲氣
二乙醇胺	乙苯	甲基異丁酮
三乙胺	硝苯	醋酸乙烯酯
甲基第三丁基醚	二環戊二烯	

製圖日期: 112 年 12 月 19 日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 15 頁 共 18 頁



# L3F

## 生活應用大樓 平面配置及避難逃生圖

Arts' Humanities and Management Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖

- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🔥 消防栓  
FIRE HYDRANT
- ⚠️ 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 👤 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

### 使用及儲存毒化物場所

#### L317 藥品室

汞	氯仿	重鉻酸鉀
[六]羰鉻	鄰苯二甲酸 二乙酯	二氯甲烷
環己烷	二硫化碳	丙烯醇
乙腈	三乙胺	炔丙醇
二甲基胺甲醯氣	聯胺	

製圖日期:112年12月19日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 16 頁 共 18 頁



# N 3F

## 研究大樓 平面配置及避難逃生圖

Research Building Floor Plan & Evacuation Route



- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🚒 消防栓  
FIRE HYDRANT
- ⚠️ 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 🚪 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎️ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿️ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

### 使用及儲存毒化物場所

N306 分子營養研究室		
二氯甲烷	乙腈	
N307 微生物營養研究室(使用場所)		
苯	氯仿	甲醛
吡啶	乙腈	
N303 營養免疫研究室(儲存場所)		
苯	氯仿	甲醛
吡啶	乙腈	

製圖日期:112年12月19日



文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 17 頁 共 18 頁



# N 4F

## 研究大樓 平面配置及避難逃生圖

Research Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖

使用及儲存毒化物場所		
N401 分子生化暨功能性營養研究室		
甲醛	乙腈	
N402 酵素工程研究室		
二甲基甲醯胺	乙腈	
N404 生技製藥研究室		
氯仿	乙腈	

- 現在位置  
YOU ARE HERE
- ← 避難逃生路線  
EVACUATION DIRECTION
- 🚪 緊急出口  
EMERGENCY EXIT
- 🧯 滅火器  
FIRE EXTINGUISHER
- 🔥 消防栓  
FIRE HYDRANT
- 🪂 緩降機  
ESCAPE SLING
- 🪜 避難梯  
Evacuation ladder
- 👤 樓梯  
STAIRS
- 🚰 飲水機  
DRINKING FOUNTAIN
- ☎ 公共電話  
PUBLIC TELEPHONE
- 🚪 電梯  
ELEVATOR
- 🚻 廁所  
RESTROOM
- ♿ 無障礙廁所  
DISABLED RESTROOM

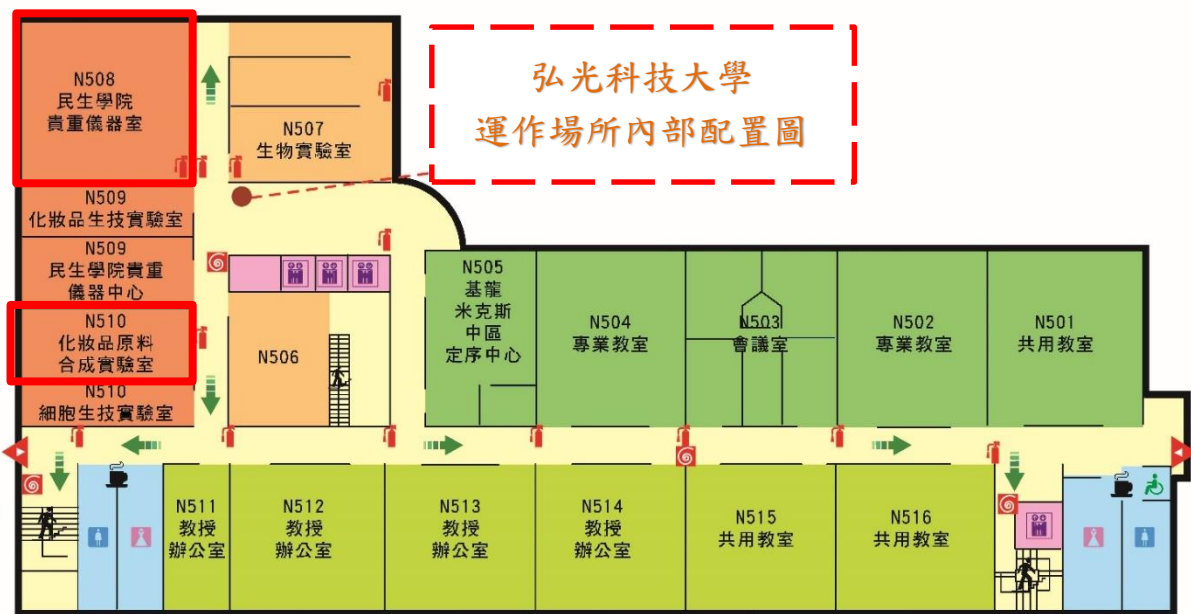
製圖日期:112年12月19日

文件名稱	毒性及關注化學物質運作管理作業	文件編號	IC-11100-016
所屬單位	安環室	頁次	第 18 頁 共 18 頁



# N 5F

## 研究大樓 平面配置及避難逃生圖 Research Building Floor Plan & Evacuation Route



弘光科技大學  
運作場所內部配置圖

### 使用及儲存毒化物場所

#### N508 化學實驗室

氯仿	吡啶	乙腈
三聚氰胺	二乙基黃	
三氟化硼	甲基第三丁基醚	順丁烯二酸
順-丁烯二酐	皂黃	二甲基黃

#### N510 化妝品原料合成實驗室

苯	氯仿	二氯甲烷
二硫化碳	碘甲烷	二甲基甲醯胺



製圖日期:112年12月19日

文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 6 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：化學品管理作業流程圖

附件 2：弘光科技大學本區域危害物質標示

### 2. 作業程序：

#### 2.1 人員應具備之能力及訓練：

2.1.1 使用特定化學物質之實驗場所負責人，應接受作業主管人員訓練並取得資格，始得運作。如未取得資格不得運作該類別之化學品。

2.1.2 運作化學品之實驗場所，進出人員及場所管理人須接受安全衛生暨環境保護室(安環室)辦理「危害通識」訓練課程，或主管機關認可之機構辦理之相關訓練，並取得資格後始得運作。

#### 2.2 採購：

#### 修改後

2.2.1 一般化學品、先驅化學品、毒性及關注化學物質及氣體鋼瓶之採購依照學校採購流程進行，唯採購「甲類先驅化學品」前應告知安環室採購種類及重量，以利安環室上網申報；採購「**環境部化學物質管理署**列管之毒性及關注化學物質」前，請先依照本校【毒性及關注化學物質運作管理作業】取得運作核可。

#### 修改前

2.2.1 一般化學品、先驅化學品、毒性及關注化學物質及氣體鋼瓶之採購依照學校採購流程進行，唯採購「甲類先驅化學品」前應告知安環室採購種類及重量，以利安環室上網申報；採購「**環保署**列管之毒性及關注化學物質」前，請先依照本校【毒性及關注化學物質運作管理作業】取得運作核可。

#### 2.3 驗收/登錄：

2.3.1 新採購化學品，除確實點收數量及種類、等級、容器外觀是否有明顯破裂等應要求廠商提供最新版本安全資料表及符合規定之標示，合乎要求始得驗收，若未要求廠商提供即驗收者，由採購單位補齊資料上述要求事項。

2.3.2 氣體鋼瓶驗收時應確認鋼瓶有標示「有效期限」，且於合格期限內，如使用期限快到期之氣體鋼瓶應請廠商更換使用期限較長之鋼瓶。

2.3.3 驗收後應登錄於「化學品清冊」中更新資料。

2.3.4 驗收化學品需確認化學品危害特性後，在運作場所公告或更新「弘光科技大學本區域危害物質標示」。

#### 2.4 貯存：

2.4.1 貯存化學品避免直接日照及依相容性分區存放。

2.4.2 化學品容器需依照法令標示，必要時得予公告版代替。

2.4.3 貯存櫃須設置防洩露及防止倒落裝置，必要時加強固定貯存櫃，避免地震倒落。

2.4.4 貯存櫃須合乎存放化學品特性之功能。



文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 6 頁

2.4.5運作化學品貯存場所，應於門口或入口處公告「弘光科技大學本區域危害物質標示」。

2.4.6貯存場所附近應有緊急沖淋設備及緊急處理設備，以備緊急狀況下使用。

2.4.7易燃氣體鋼瓶放置地點應標示「嚴禁煙火」字樣，鋼瓶瓶身確實固定避免倒落。

#### 2.5使用或搬運：

2.5.1使用及搬運化學品時，應穿戴足夠防護器具始得運作。

2.5.2化學品使用後，放回原貯存櫃內，禁止於未經許可地點運作或存放，並確實登記使用種類及重量。

2.5.3禁止非場所內人員或未經取可人員取用化學品。

2.5.4搬運化學品，需考量搬運過程倒落可能並加以防範。

2.5.5化學品不慎倒落或溢出需立即使用吸液棉等除污，防止污染擴大，化學品不慎接觸或噴濺身體時，立即使用緊急沖淋設備或大量水沖淋噴濺處，並做後續急救、送醫、通報事宜。

2.5.6具揮發性或會產生有害氣體之化學品，需於局部抽氣裝置內使用，局部抽氣裝置抽氣效果須合乎法令要求。

2.5.7建立場所內「化學品清冊」，並定期更新；「安全資料表」須保持最新版本。

#### 2.6申報：

2.6.1一般化學品不需申報，毒性及關注化學物質申報依【**毒性及關注化學物質運作管理作業**】辦理，甲類先驅化學品申報依下列規範執行。

2.6.2購入「甲類先驅化學品」需依規定申報及填寫運作量，購入後開始填寫運作「先驅化學品運作紀錄表」。

2.6.3申報季報表，實驗場所運作「甲類先驅化學品」，於每1、4、7、10月10日前繳交前3個月運作紀錄，將記錄填寫「先驅化學品季報表」。

#### 2.7化學廢液廢棄處理：

2.7.1廢液分類收集桶及廢液標示向安環室申請。

2.7.2化學廢液之處理依【**廢棄物管理作業**】辦理。

#### 2.8巡檢、查核：

2.8.1安環室不定期至實驗場所時，應將其化學品管理及運作納入巡檢查核，缺失事項依【**自動檢查管理作業**】開立「實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表」。

#### 2.9作業環境監測

2.9.1安環室為掌握勞工作業環境實態與評估勞工暴露狀況，故對校內有製造、處置或使用勞工作業環境監測實施辦法之附表一所有有機溶劑及附表二所列特定化學物質之作業場所，需每六個月實施作業環境監測，於採樣或測定後四十五日內完成監測結果報告，並通報至中央主管機關指定之資訊系統。

#### 2.10紀錄保存：

2.10.1「實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表」、「化學品清冊」及「先驅化學品季報表」。

### 3.控制重點：

文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 6 頁

- 3.1使用特定化學物質之實驗場所負責人，應接受作業主管人員訓練並取得資格，始得運作；如未取得資格不得運作該類別之化學品。
- 3.2運作化學品之實驗場所，進出人員及場所管理人須接受安環室辦理「危害通識」訓練課程，或主管機關認可之機構辦理之相關訓練，並取得資格後始得運作。
- 3.3驗收後應登錄於「化學品清冊」中更新資料。
- 3.4運作化學品貯存場所，是否於門口或入口處公告「弘光科技大學本區域危害物質標示」。
- 3.5購入「甲類先驅化學品」是否依規定申報及填寫運作量，並於購入後開始填寫運作「先驅化學品運作紀錄表」。
- 3.6實驗場所運作「甲類先驅化學品」，是否於每1、4、7、10月10日前繳交前3個月運作紀錄，將記錄填寫「先驅化學品季報表」。
- 3.7安環室是否每六個月實施作業環境監測，並將監測結果通報至中央主管機關指定之資訊系統。

#### 4.使用表單：

- 4.1化學品清冊(FM-11100-040)
- 4.2先驅化學品運作紀錄表(FM-11100-059)
- 4.3先驅化學品季報表(FM-11100-067)
- 4.4實驗場所安全衛生巡檢缺失改善紀錄表 (FM-11100-018)

#### 5.法源依據：

- 5.1職業安全衛生法
- 5.2危害性化學品標示及通識規則
- 5.3職業安全衛生教育訓練規則
- 5.4特定化學物質危害預防標準
- 5.5有機溶劑中毒預防規則
- 5.6勞工作業環境監測實施辦法

#### 6.參考文件：

- 6.1自動檢查作業(IC-11100-001)

#### 7.修訂記錄：

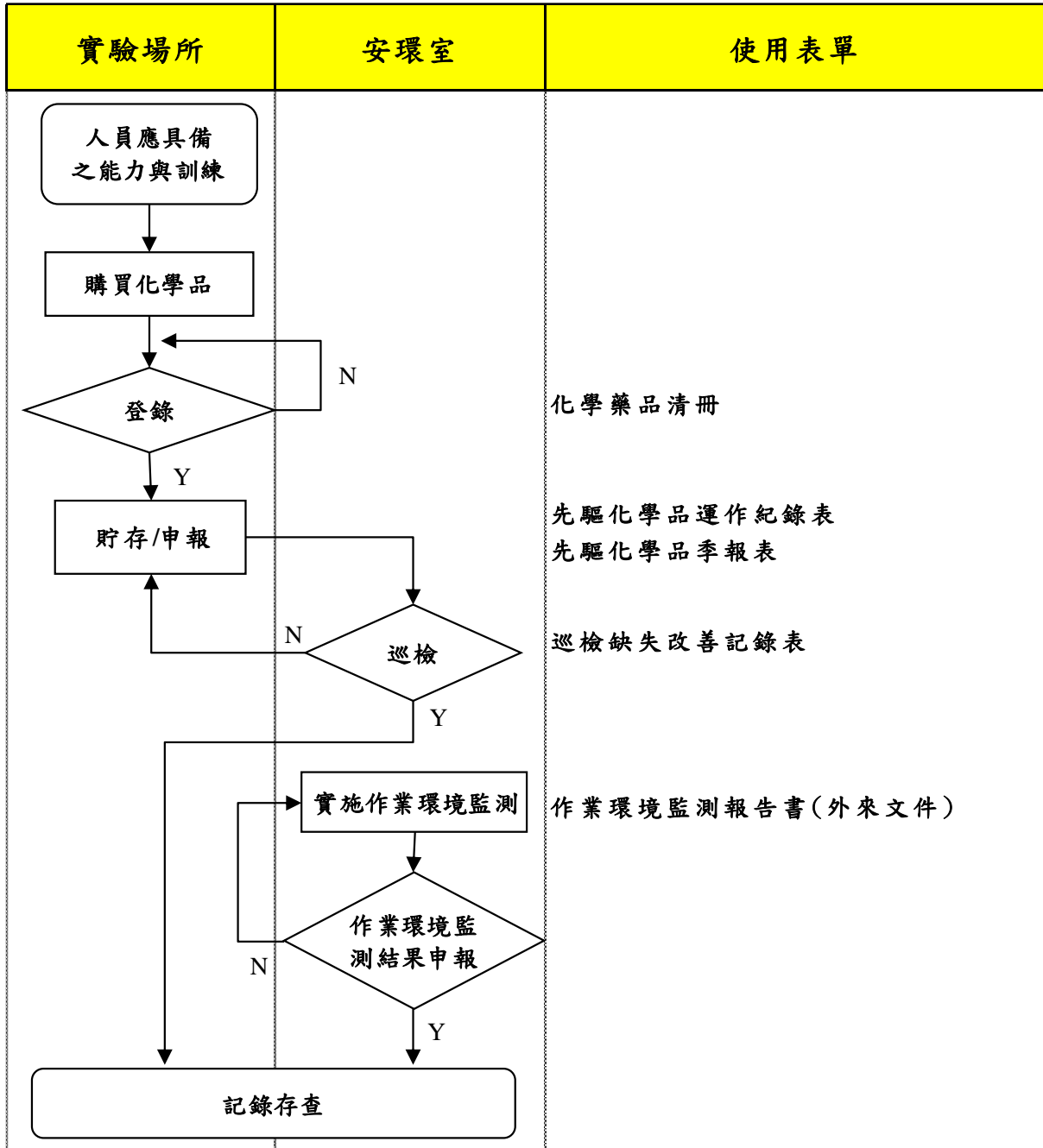
序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.04.22
2	修訂 2.1 人員應具備之能力及訓練	98.06.12
3	增加先驅化學品管理	100.08.29
4	整併為內控文件	101.10.01
5	(1)調整內容架構並增加氣體鋼瓶管理 (2)修訂 2.1.1 使用有機溶劑物質或特定化學物質之實驗場所負責人，應接受作業主管人員訓練並取得資格，始得運作。	103.01.17
6	(1)刪除 2.1.1 「有機溶劑物質」字樣及 2.3.3 「定期至教育部化學品	103.07.24

文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 6 頁

序號	修訂內容	發行日期
	系統」字樣。 (2)修正附件 2：弘光科技大學本區域危害物質標示內容。	
7	(1)因應危害性化學品標示及通識規則修法，故將「物質安全資料表」修正為「安全資料表」。 (2)因應 106 年度內部稽核發現作業環境監測沒有納入本校作業程序中，故將「作業環境監測」納入化學品管理作業中。 (3)修訂表單名稱將校名全銜移除。 (4)將流程圖重新繪製。	107.04.16
8	修正法源依據	108.04.09
9	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.16
10	因應環保署陸續公告新增列管關注化學物質，本校原有運作中之新列管關注化學物質須依規定取得核可文件並進行相關管理作業。故修正 2.2.1 及 2.6.1 文字統一改為毒性及關注化學物質。	112.07.06
11	配合「環保署」改制為「環境部化學物質管理署」，修正 2.2.1 相關文字。	112.12.19

文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 6 頁

附件1：化學品管理作業流程圖



文件名稱	化學品管理作業	文件編號	IC-11100-017
所屬單位	安環室	頁次	第 6 頁 共 6 頁

附件2：弘光科技大學本區域危害物質標示



# 弘光科技大學

## HUNGKUANG UNIVERSITY

(實驗場所編號) 如 J201A      本區域危害物質標示

請自行依照實驗場所特性增刪危害類別標示



工作前安全衛生教育提醒事項：

1. 進出本實驗場所人員，應完成安全衛生教育訓練。
2. 本實驗場所禁止非實驗相關人員及攜帶食物進入。
3. 進入本實驗場所時，請依工作性質配戴適當防護具：如實驗衣、手套、安全眼鏡…等。
4. 使用儀器設備及化學品請依「標準作業程序」操作。
5. 本實驗場所為「毒性及關注化學物質運作場所 (Operating Premises of Toxic and Concerned Chemicals)」。(無使用者刪除本條)
6. 作業人員請衡量自己身體狀況，勿勉強進入工作；場所內以二人(以上)作業為原則。

管理人員	姓名	地點	分機
實驗室負責人			
單位主管			
安環室			

緊急事件：緊急事故發生時，請通知單位主管、校安中心分機 2272 及安環室分機 2252。

文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 6 頁

## 1. 流程圖：

附件 1：承攬管理作業流程圖

## 2. 作業程序：

### 2.1 本校承攬管理作業適用項目包含下列二類：

- 2.1.1 一般承攬：不屬於工程承攬、運輸承攬之承攬項目，例如餐飲、保全、交通、清潔、綠化、儀器設備安裝、機械設備檢修及維護保養、水電瓦斯管線檢修、校園環境設施修繕、隔間、代工作業、清(運)送、非例行性勞務行政支援...等。
- 2.1.2 工程承攬：例如建築物新建、增建、改建、修建、拆除構造物、電氣高壓、電氣特高壓及活線作業之工程。

### 2.2 承攬商之選擇、評估及規範：

- 2.2.1 業務承辦單位可於承攬估價單、招標書或契約書中，明列承攬之項目、內容、資格要件、權責、再承攬之資格或限制，以及其它環保、職業安全衛生需求等事項，可參考 11100-042 弘光科技大學承攬廠商資格評估表(列管文件)進行評估。
- 2.2.2 屬工程承攬之改建、修建、拆除構造物、電氣高壓、電氣特高壓及活線作業工程交付承攬或委託時，業務承辦單位應召集承攬商進行協議組織會議，傳遞工程協調等資訊。
- 2.2.3 屬工程承攬之建築物新建或增建工程交付承攬或委託時，業務承辦單位應確認契約內容應有防止職業災害之具體規範，且列為履約要件。並要求承攬商在正式開工前提出施工說明書或計畫書，內容須包含控制危害及風險之安全衛生設施規劃、安全衛生標準作業規範、權責及義務之劃分。如本校有提供機械、設備或器具供承攬商使用時，須於規劃書或契約書等文件中約定由承攬商負責實施定期檢查或重點檢查。施工期間，每日有不同勞工至現場實作業時(如不同工班)須填寫「弘光科技大學承攬管理每日危害告知單」進行現場監督作業，且應施工程度進行協議組織會議。

### 2.3 承攬商入校管理：業務承辦單位應告知承攬商本校之門禁管制規定，依總務處事務暨營繕組(事營組)公告之【弘光科技大學交通及車輛管理辦法】辦理停車證或臨時通行證，及進出施工場所之路線及活動範圍、車輛停放、機械、設備、特定作業時間等進出之管制規範。

### 2.4 承攬作業環保與安全衛生管理：業務承辦單位應指派專人對承攬商進行承攬作業前、中、後之環保與安全衛生管理。並於作業前將「承攬管理作業表」交由承攬商檢核後，交回承辦人存查。

#### 2.4.1 承攬作業前：

- a. 業務承辦單位應於正式施工前，以現場解說或提供危害告知書面文件等方式，具體告知承攬人有關其工作環境、危害因素、職業安全衛生法規及相關安全衛生規定應採取之措施。
- b. 業務承辦單位應要求、協助及督導承攬人對於負責承攬作業之相關人員，給予必要的環保與安全衛生教育訓練，確保入校工作之人員均已受過必要之安全衛生教育訓練，並提供訓練紀錄或證明。

文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 6 頁

- c.業務承辦單位應於承攬作業前先與承攬商確認使用打樁機、拔樁機、電動機械、電動器具、軌道裝置、乙炔熔接裝置、電弧熔接裝置、換氣裝置及沉箱、架設通道、施工架、工作架台等機械、設備或構造物時，於合約書中說明作業環境、作業方式之安全措施。
- d.業務承辦單位應協助及督導承攬人對於戶外臨時用電，應填寫「承攬商戶外臨時用電申請表」向總務單位提出申請同意或核准。
- e.遇承攬人、再承攬人分別僱用勞工與本校員工共同作業時(例如餐廳，駐校執行承攬作業為每日、連續性之承攬廠商)，應於作業前設置協議組織，協議組織由業務承辦單位負責召集。

#### 2.4.2 承攬作業中：

- a.承攬作業期間，業務承辦單位之承辦人應負責監督承攬商現場負責人或承攬商之職業安全衛生管理人員，進行施工期間之環保與安全衛生管理溝通及協調工作。
- b.協議組織執行方式：
  - (1)於作業中定期或不定期進行環保與職業安全衛生管理相關事項之協議及施工期間之溝通及協調工作，並將記錄記載於「承攬管理溝通討論紀錄表」。
  - (2)承攬商之負責人或承攬商之職業安全衛生管理人員，於作業期間宣達並負起監督現場所屬工作人員遵守環保與安全衛生相關規定之責。
- c.於承攬期間在校內所發生之各類事件，包括職業災害、火災、爆炸等事件，業務承辦單位應填寫「承攬事故通報表」於2個工作天內完成通報流程，要求承攬商協助於30個工作天內完成「承攬事故處理及調查報告」呈核。
- d.遇承攬人及其勞工有不安全行為時，本校同仁可及時勸阻，與其溝通相關安全衛生之知識或方法，立即導正行為，或適時向直屬主管、承辦單位反映處理；若承攬人不聽從勸導，可依本校【環安衛與能源管理溝通作業】(IC-11100-007)向安全衛生暨環境保護室(安環室)提報協助處理。
- e.變更管理：於工程中遇承攬作業內容、項目變更時，業務承辦單位應檢視承攬合約規範，並知會本校總務或其他相關管理單位，並留下變更紀錄。

#### 2.4.3 承攬作業後：

業務承辦單位應要求承攬人於離校前，完成作業現場之整理整頓、安全檢點、廢棄物處置及人員安全等工作。

### 2.5 承攬作業件數統計

- 2.5.1 業務承辦單位應於每年7月及1月統計前六個月之承攬作業件數，填寫「承攬作業件數統計表」交由安環室彙整。

#### 修改後

- 2.5.2 安環室彙整全校承攬作業件數填寫「全校承攬作業管理清單」，製作全校承攬作業管理清冊並經主管審核。

#### 修改前



文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁次	第3頁共6頁

2.5.2 安環室彙整全校承攬作業件數填寫「全校承攬作業管理清單」，製作全校承攬作業管理清冊呈副校長審核。

### 2.6 紀錄留存：

2.6.1 業務承辦單位應將承攬管理作業之相關紀錄歸檔備查。

2.6.2 紀錄應保存三年以上。

### 3.控制重點：

- 3.1 屬工程承攬之改建、修建、拆除構造物、電氣高壓、電氣特高壓及活線作業工程交付承攬或委託時，業務承辦單位是否召集承攬商進行協議組織會議，傳遞工程協調等資訊。
- 3.2 屬工程承攬之建築物新建或增建工程交付承攬或委託時，業務承辦單位是否確認契約內容應有防止職業災害之具體規範，且列為履約要件。承攬商在正式開工前是否提出施工說明書或計畫書，內容須包含控制危害及風險之安全衛生設施規劃、安全衛生標準作業規範、權責及義務之劃分。如本校有提供機械、設備或器具供承攬商使用時，是否於規劃書或契約書等文件中約定由承攬商負責實施定期檢查或重點檢查。施工期間，每日有不同勞工至現場實作業時(如不同工班)是否填寫「弘光科技大學承攬管理每日危害告知單」進行現場監督作業。是否依施工程度進行協議組織會議。
- 3.3 業務承辦單位是否指派專人對承攬商進行承攬作業前、中、後之環保與安全衛生管理，並將管理事項紀錄於「承攬管理作業表」。
- 3.4 業務承辦單位是否確認承攬商入校工作之人員均已受過必要之安全衛生教育訓練，並提供訓練紀錄或證明。
- 3.5 承攬商對於戶外臨時用電，業務承辦單位是否有協助、督導承攬商填寫「承攬商戶外臨時用電申請表」向總務單位提出申請同意或核准。
- 3.6 遇承攬人、再承攬人分別僱用勞工與本校員工共同作業時，是否於作業前設置協議組織，於作業中定期或不定期進行環保與安全衛生管理相關事項之協議及施工期間之溝通及協調工作，並將記錄記載於「承攬管理溝通討論紀錄表」。
- 3.7 於承攬期間在校內所發生之各類事件，包括職業災害、火災、爆炸等事件，業務承辦單位是否填寫「承攬事故通報表」於2個工作天內完成通報流程，是否於30個工作天內完成「承攬事故處理及調查報告」呈核。
- 3.8 遇承攬人及其勞工有不安全行為且不聽從勸導時，是否依本校【環安衛與能源管理溝通作業】(IC-11100-007)向安環室提報協助處理。
- 3.9 遇承攬作業內容、項目變更時，業務承辦單位是否檢視承攬合約規範，並知會總務處或其他相關管理單位。

### 修改後

- 3.10 業務承辦單位是否於每年7月及1月填寫「承攬作業件數統計表」交由安環室彙整。安環室是否彙整全校承攬作業件數填寫「全校承攬作業管理清單」，製作全校承攬作業管理清冊並經主管審核。



文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 6 頁

### 修改前

3.10 業務承辦單位是否於每年 7 月及 1 月填寫「承攬作業件數統計表」交由安環室彙整。安環室是否彙整全校承攬作業件數填寫「全校承攬作業管理清單」，製作全校承攬作業管理清冊呈副校長審核。

#### 4.使用表單：

- 4.1 承攬管理作業表(FM-11100-060)
- 4.2 承攬商戶外臨時用電申請表 (FM-11100-061)
- 4.3 承攬事故通報表(FM-11100-062)
- 4.4 承攬事故處理及調查報告(FM-11100-063)
- 4.5 承攬作業件數統計表(FM-11100-064)
- 4.6 全校承攬作業管理清單(FM-11100-065)
- 4.7 承攬管理溝通討論紀錄表(FM-11100-068)
- 4.8 弘光科技大學承攬管理每日危害告知單(FM-11100-084)

#### 5.法源依據：

- 5.1 職業安全衛生法

#### 6.參考文件

- 6.1 弘光科技大學交通及車輛管理辦法(10650-002)
- 6.2 環安衛與能源管理溝通作業(IC-11100-007)
- 6.3 弘光科技大學承攬廠商資格評估表(11100-042)

#### 7.修訂記錄：

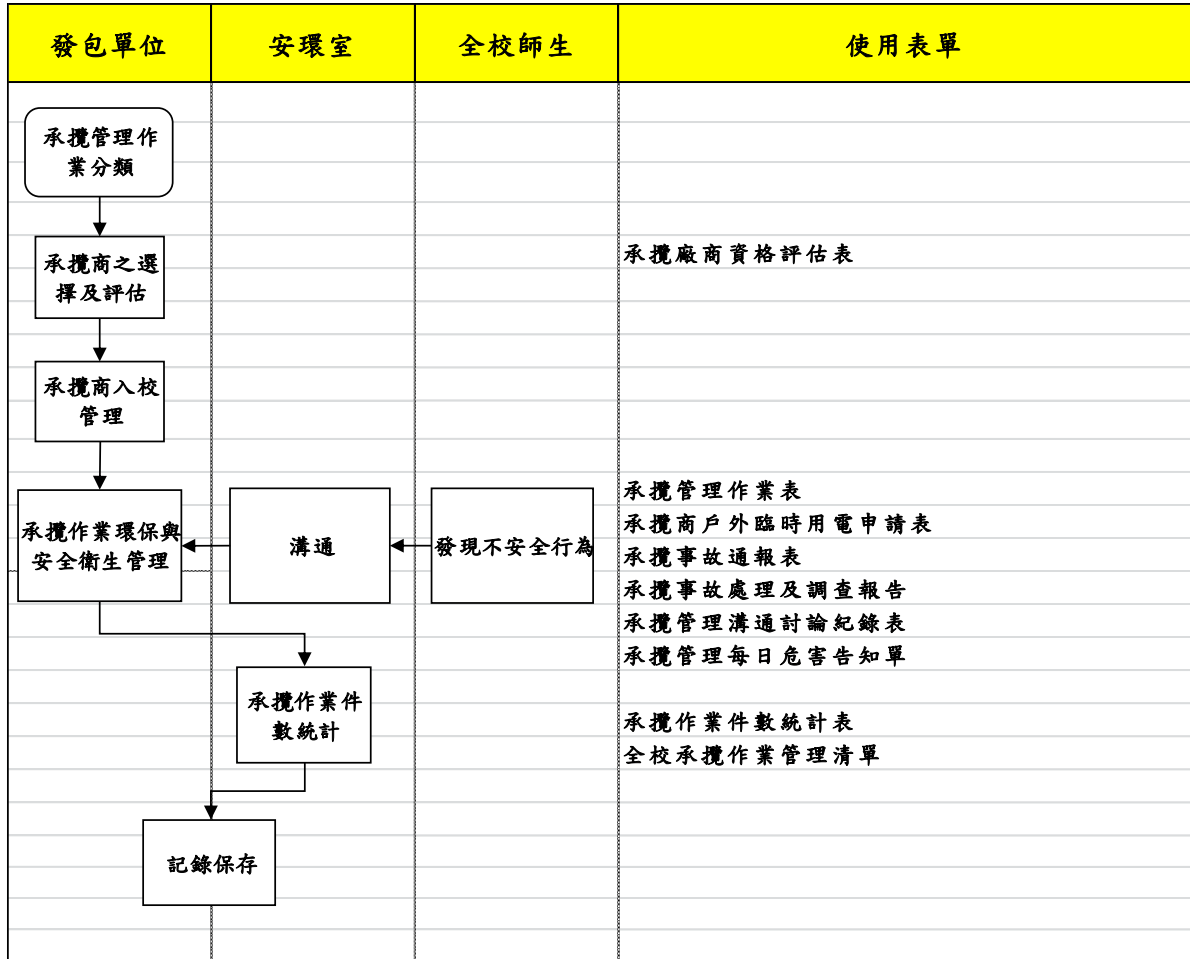
序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	102.04.19
2	因勞工安全衛生法修正為職業安全衛生法，故將內容調整為現行法令名稱。增加「承攬管理溝通討論紀錄表」於作業 2.4.2 中。將 2.5 變更管理放置於 2.4.2 中。	104.02.05
3	於 2.2.2 施工期間，每日有不同勞工至現場實作業時（如不同工班）須填寫「弘光科技大學承攬管理每日危害告知單」進行現場監督作業。	105.04.26
4	1. 新增 2.2.2 屬工程承攬之改建、修建、拆除構造物及電氣工程等交付承攬或委託時，應召集承攬商進行協議組織會議，傳遞工程協調資訊。 2. 原 2.1 為建議各單位執行方式，非必要執行項目，故刪除 3.1 控制重點項目。其相關規範已於「承攬管理作業表」明述。	106.02.07
5	將「管理代表」修正為「副校長」	110.01.25
6	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」辦理。	110.12.16

文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁 次	第 5 頁 共 6 頁

7	因弘光科技大學承攬廠商資格評估表屬參考文件非表單，故將此項移至參考文件。	111.01.05
8	調整 2.5.2 及 3.10 「全校承攬作業管理清單」及「全校承攬作業管理清冊」審核程序。	112.12.19

文件名稱	承攬管理作業	文件編號	IC-11100-020
所屬單位	安環室	頁次	第6頁共6頁

附件1：承攬管理作業流程圖



文件名稱	組織前後環節及風險與機會管理作業	文件編號	IC-11100-025
所屬單位	安環室	頁次	第 1 頁 共 5 頁

### 1. 流程圖：

附件 1：組織前後環節及風險與機會管理作業流程圖

### 2. 作業程序：

2.1 目的：依據學校經營方針，透過學校現況內、外部議題及利害相關者關注議題之分析，了解學校的處境，確保各管理系統有效運作，有效管理相關的過程，進而提高學校營運的績效，建立學校信譽，達到永續經營。

2.2 適用範圍：本校各管理系統內部、外部議題及利害相關者之需求與期望關切議題分析。

#### 2.3 定義：

2.3.1 內部議題：可包括學校營運狀況、能力、技術、人力、設備資源等會影響管理系統實現預期結果的能力。

2.3.2 外部議題：可包括法令法規、技術、競爭、市場、文化、社會和經濟環境等。

2.3.3 利害關係人：與學校營運相關之團體或者個人。(如家長、供應商、教職員工生、政府、社會團體、社區居民...等)。

2.3.4 風險：造成利害相關者及學校服務提供之損失或損壞的潛在可能性。

2.3.5 風險管理：管理和控制學校風險的協調活動。

2.3.6 風險評估：對學校活動與服務所可能產生的威脅及弱點進行評估，並依據發生的衝擊度與關心的程度來評估風險的等級。

2.3.7 風險處理：為改變風險，選擇與實施有效控制之過程。

#### 2.4 權責：

##### 2.4.1 永續發展推動小組：

2.4.1.1 由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖資長、營運長、通識教育中心主任、人事室主任、會計室主任、安環室主任、秘書處主任，以及校務發展專業人士一至二人組成。

2.4.1.2 內外部議題、利害相關者關注議題、重大環境考量面、重大危害鑑別與重大能源審查蒐集。

2.4.1.3 進行各項議題的風險評估。

2.4.2 相關部門：擬定重大風險之目標及規劃措施。

2.4.3 副校長：核准學校重大風險之目標及規劃措施。

#### 2.5 執行方法：

##### 2.5.1 內、外部議題及利害相關者需求與期望蒐集：

永續發展推動小組成員以鑑別利害關係人、議題蒐集與主題歸納、考量面分析、重大性鑑別、審查與討論等 5 大步驟與系統化分析模式，鑑別利害關係人所關注的永續議題，與利害關係人進行有效溝通，持續改善營運的永續績效，讓校園永續報告書揭露的資訊能符合利害關係人的需求。

文件名稱	組織前後環節及風險與機會管理作業	文件編號	IC-11100-025
所屬單位	安環室	頁次	第 2 頁 共 5 頁

鑑別利害關係人	本校利害關係人的定義為對學校產生直接或間接影響，以及受學校影響的個人或組織。基於此定議，本校利害關係人分成在校生、家長、教職員工、董事會、企業主、政府單位、社區民眾/非營利組織、畢業校友。
議題蒐集與主題歸納	議題的蒐集主要以 GRI Standard 及 SDGs 永續發展目標做為議題蒐集之基礎，再依其關聯性與弘光企業特性歸納出組織內、外部議題。
考量面分析	可採用問卷調查、訪談、焦點團體座談會等方式，進行各利害關係人關注議題調查，做為主題篩選之參考。
重大性鑑別	透過分析，將各主題之關注度得分及學校管理階層對於永續經營之衝擊程度得分進行乘積，以得分 5625 分以上之主題優先排序，並經社會責任推動小組討論後，鑑別出永續發展重大主題，再對應至 GRI Standard 重大考量面並揭露其管理方針與相關指標資訊。
審查與討論	經分析後之重大永續議題、回應章節與邊界分析，並經永續發展推動小組審查。

## 2.5.2 風險管理：

### 2.5.2.1 風險評估時機：

因應學校政策或組織調整，風險評估作業應不定期執行，於每年管理審查會議時檢討適合性，由最高管理者決定執行時機與範圍。

如發生下列事項，得依變動範圍內之作業進行風險評估：

- a. 組織架構變更時。
- b. 作業流程變更(需要時)。
- c. 發生重大客訴或重大管理系統異常時。
- d. 法令法規的變動。
- e. 利害關係人關注的重大議題變更時。

### 2.5.2.2 風險評估：

透過分析，將各主題之關注度得分及學校管理階層對於永續經營之衝擊程度得分進行乘積。

### 2.5.2.3 風險處置：

- a. 消除風險：副校長召開內部臨時會議，決議消除風險之措施。
- b. 降低風險：應訂定環境目標及其規劃措施，以降低重大議題之營運風險。
- c. 分散風險：副校長應召集相關部門，研議分散風險之措施。
- d. 承擔風險：應訂定重大議題之管制方式及其績效，控制既有之風險。
- e. 所選擇的風險因應措施，應能有效使環境、職業安全衛生與能源管理系統能達到預期效果，以防止或減少非期望的結果發生，或可持續改善環境、職業安全衛生與能源管理績效。

文件名稱	組織前後環節及風險與機會管理作業	文件編號	IC-11100-025
所屬單位	安環室	頁次	第 3 頁 共 5 頁

#### 2.5.2.4 風險等級評分基準：

繪製關注線，以針對利害關係人對重要議題之關心程度與重要議題對校營運之衝擊之 75 分數值計算其乘積，所得數值將為一關注度得分值，以此數值訂為重大界限值，以得分 5625 分以上之主題優先排序。

#### 2.5.3 利害相關者及對應單位：

##### 修正後

項次	利害關係人	對應單位	備註
1	在校生	教務處、學務處、總務處、安環室	
2	家長	教務處、學務處	
3	教職員工	總務處、安環室、人事室	
4	董事會	秘書處	
5	企業主	各教學單位、研發處	
6	政府單位	總務處、安環室	
7	社區民眾/NGO(非政府組織)	<u>綜合企劃室</u> 、總務處、安環室	
8	畢業校友	<u>綜合企劃室</u>	

##### 修正前

項次	利害關係人	對應單位	備註
1	在校生	教務處、學務處、總務處、安環室	
2	家長	教務處、學務處	
3	教職員工	總務處、安環室、人事室	
4	董事會	秘書處	
5	企業主	各教學單位、研發處	
6	政府單位	總務處、安環室	
7	社區民眾/NGO(非政府組織)	<u>公關組</u> 、總務處、安環室	
8	畢業校友	<u>公關組</u>	

### 3.控制重點：

- 3.1 永續發展推動小組是否蒐集內外部議題、利害相關者關注議題、重大環境考量面、重大危害鑑別與重大能源審查。
- 3.2 相關部門是否擬定重大風險之目標及規劃措施。
- 3.3 重大風險之目標及規劃措施是否經副校長核准。

文件名稱	組織前後環節及風險與機會管理作業	文件編號	IC-11100-025
所屬單位	安環室	頁次	第 4 頁 共 5 頁

4.使用表單：

無

5.法源依據：

無

6.參考文件：

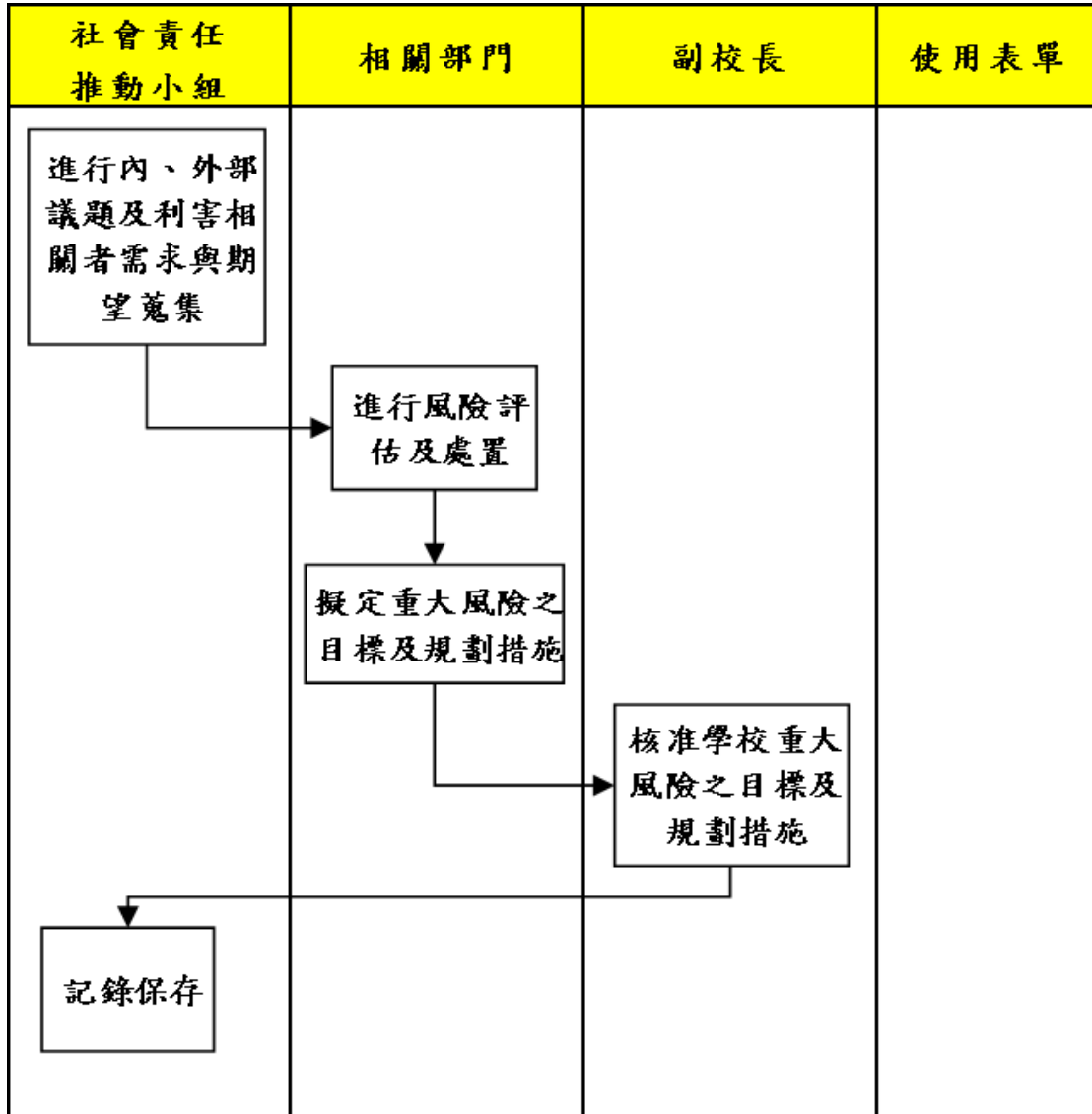
無

7.修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	107.11.02
2	將「管理代表」修正為「副校長」	110.01.25
3	依 110.06.24 公告之「弘光科技大學單位名稱及簡稱暨書寫說明」	110.12.15
4	為因應組織調整，進行管理作業權責修訂	112.05.05
5	2.5.3 利害相關者及對應單位：公關組修正為秘書處綜合企劃室	112.12.19

文件名稱	組織前後環節及風險與機會管理作業	文件編號	IC-11100-025
所屬單位	安環室	頁次	第 5 頁 共 5 頁

附件 1：組織前後環節及風險與機會管理作業流程圖





112年冷氣不斷電需求申請單位彙整表

序號	空間(編號)	空間名稱	申請人(簽章)	該空間冷氣台數	不可斷電冷氣台數	不可斷電原因	安環委員會審議意見	總務處事管組現勘意見	總務處事管組建議不可斷電期間
1	M104	幼兒園	呂懿君	4	4	幼生上課需求		幼兒園位於M棟1樓，為VRV冷氣暫無法管控，請單位自行管控。	無管控
2	M204	幼兒園	呂懿君	4	4	幼生上課需求		幼兒園位於M棟1樓，為VRV冷氣暫無法管控，請單位自行管控。	無管控
3	B101	招生策略中心	吳佳佩	2	2	招生策略中心常有校外學生、家長或貴賓報到或洽公，為使賓客有舒適之報名及洽公環境，故申請冷氣不斷電。		12:00及16:30為執行瞬斷，5分鐘後即可重新開啟，不妨礙使用。	不通過
4	D202	化學實驗室	林睿星	3	3	配合食品檢驗分析乙級檢定考試及各項輔導班進行		瞬停及夜間管控並不影響課程考試，如有臨時使用需求可填寫冷氣臨時使用需求單。	112/05/01-113/04/30 (不通過)
5	D203	化學實驗室	林睿星	3	3	配合食品檢驗分析乙級檢定考試及各項輔導班進行		瞬停時間及夜間管控並不影響考試，如有臨時使用需求可填寫臨時使用需求單。	112/05/01-113/04/30 (不通過)
6	D204	微生物實驗室	林睿星	3	3	配合食品檢驗分析乙級檢定考試及各項輔導班進行		瞬停時間及夜間管控並不影響考試，如有臨時使用需求可填寫臨時使用需求單。	112/05/01-113/04/30 (不通過)
7	D206	貴重儀器室	林睿星	3	3	貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要較低溫度。		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘師生目前使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行瞬斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (取消12:00及16:30為執行瞬斷)
8	D404	物性及化性實驗室	林睿星	3	3	貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要較低溫度。		冷氣時控對使用並無影響，建議如有需求可加裝排氣設備於夏季夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (不通過)
9	D103	儀器室	林睿星	2	2	1. 貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要 2. 配合食品檢驗分析乙級檢定考試及各項輔導班進行		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘設備使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行瞬斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (取消12:00及16:30為執行瞬斷)

112年冷氣不斷電需求申請單位彙整表

序號	空間(編號)	空間名稱	申請人(簽章)	該空間冷氣台數	不可斷電冷氣台數	不可斷電原因	安環委員會審議意見	總務處事管組現勘意見	總務處事管組建議不可斷電期間
10	D104	配藥室	林睿星	2	2	配合食品檢驗分析乙級檢定考試及各項輔導班進行		暫停時間及夜間管控並不影響考試，如有臨時使用需求可填寫臨時使用需求單	112/05/01-113/04/30 (不通過)
11	D501	食品香料研究室	林麗雲	7	7	隨著氣候變遷，由中央氣象局資料顯示，台中地區氣溫每年每月均有增加趨勢，又因實驗室內有5-6台高產熱之冰箱及儀器，因此需請冷氣不斷電需求。		尚未配置能源管控，請單位自行做好能源自主管控	112/05/01-113/04/30 (無管控)
12	D502	食品調香訓練室	林麗雲	5	5	隨著氣候變遷，由中央氣象局資料顯示，台中地區氣溫每年每月均有增加趨勢，又因實驗室內有5-6台高產熱之冰箱及儀器，因此需請冷氣不斷電需求。		尚未配置能源管控，請單位自行做好能源自主管控	112/05/01-113/04/30 (無管控)
13	D205	生技保健研究室	呂淑芬	2	2	1. 貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要較低溫度 2. 實驗需求室內溫度不可太高		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘師生目前使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行時斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/04/01-113/03/31 (取消12:00及16:30為執行時斷)
14	D504	食品生計核心實驗室	蔡政志	3	3	若實驗空間間熱儀器容易毀損，且空間內有多部高產熱儀器而本實驗室位於高樓層，室內溫度偏高		該實驗室位於5樓，白天除設備使用其上方樓板吸熱後，該空間白天溫度，建議取消管控，請單位自行做好能源自主管控。	112/04/01-113/04/30 (通過)
15	D504	教室研究室	蔡政志	1	1	若實驗空間間熱儀器容易毀損，且空間內有多部高產熱儀器而本實驗室位於高樓層，室內溫度偏高		該實驗室位於5樓，白天除設備使用其上方樓板吸熱後，該空間白天溫度，建議取消管控，請單位自行做好能源自主管控。	112/04/01-113/04/30 (通過)
16	D309	天然物化學實驗室	柯耀筆	3	3	貴重及重要儀器設備需維持一定溫度		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘師生目前使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行時斷，夜間11點-7點維持管制。	112/03/28-113/03/27 (取消12:00及16:30為執行時斷)
17	D401	機能性食品暨產業經	林聖敦	2	2	研究室內有貴重儀器、冰箱等，須維持低溫環境，確保儀器設備正常運作。		尚未配置能源管控，請單位自行做好能源自主管控	112/04/01-113/03/31 (無管控)
18	D412	研發長辦公室	林聖敦	1	1	1. 辦公室內有冰箱等設備需散熱。 2. 研發長辦公需求，且不定時會有外賓來訪。		辦公室建議維持控制	112/04/01-113/03/31 (不通過)
19	D511	選手訓練室	楊智偉	6	6	學生練習產品及巧克力原料不可失溫		12:00及16:30為執行時斷，5分鐘後即可重新開啟，不妨礙上課如有臨時性活動可填寫冷氣臨時使用需求單。	112/04/01-113/03/31 (不通過)

112年冷氣不斷電需求申請單位彙整表

序號	空間(編號)	空間名稱	申請人(簽章)	該空間冷氣台數	不可斷電冷氣台數	不可斷電原因	安環委員會審議意見	總務處事管組現勘意見	總務處事管組建議不可斷電期間
20	D301	應用微生物實驗室	黃進發	3	3	實驗空間內有多部高產熱儀器，室內溫度偏高。重要儀器設備需維持一定溫度，若實驗空間悶熱儀器容易毀損。		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行瞬斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (取消12:00及16:30為執行瞬斷)
21	D406	機能性食品研究室	陳玉舜	2	2	貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要較低溫度。		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘師生使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行瞬斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (取消12:00及16:30為執行瞬斷)
22	D406	機能性食品研究室	陳俊暉	2	2	貴重儀器及低溫冷凍櫃放置空間需要較低溫度。		放置儀器空間申請冷氣不斷電，現勘師生目前使用均白天使用，可取消12:00及16:30為執行瞬斷，夜間11點-7點維持管制，另可評估加裝排氣設備於夜間降低環境溫度。	112/05/01-113/04/30 (取消12:00及16:30為執行瞬斷)
23	N506	研究室	陳玉舜	1	1	貴重儀器放置空間需要較低溫度。		該空間空調尚未納入管控系統，請單位自行做好能源自組管控	112/05/01-113/04/30 (無管控)
24	E315	基本護理模擬病房	廖玲珍	1	1	冷氣不涼，悶熱		經現勘其空間冷氣噸數稍有不足，但上課時間冷氣並無管控	112/05/24-112/06/21 (不通過)
25	MB10101	系辦公室	王彥文	1	1	1. 因單位空間位於地下1樓，環境潮溼，考量辦公室內電子儀器較多，需常開冷氣，避免設備受潮毀損。 2. 因適逢招生旺季，較常邀請高中職主任及校長等貴賓至系上與主任會彈，為免貴賓不適，須保持冷氣常開。		該空間空調尚未納入管控系統，請單位自行做好能源自組管控	112/05/01-112/11/01 (無管控)
26	MB10402	系主任辦公室	王彥文	1	1	1. 因本單位常於系主任辦公室進行會議及系所相關評鑑、稽核，常有校內長官出入。 2. 因適逢招生旺季，較常邀請高中職主任及校長等貴賓至系上與主任會彈，為免貴賓不適，須保持冷氣常開。		該空間空調尚未納入管控系統，請單位自行做好能源自組管控	112/05/01-112/11/01 (無管控)
27	B20601	主任辦公室	曾孟涵	1	1	因夏天西曬，室內會悶熱		目前分離式冷氣12:00、17:00兩次瞬停及夜間23:00-07:00管控並不影響其使用	112/05/12-114/11/30 (不通過)
28	B205	辦公室	曾孟涵	2	2	因夏天西曬，加上辦公室至少有12個人以上，室內會悶熱		目前分離式冷氣12:00、17:00兩次瞬停及夜間23:00-07:00管控並不影響其使用	112/05/12-114/11/30 (不通過)

# 弘光科技大學112年第4次 安全衛生暨環境保護委員會簽到單

會議日期：112年12月19日(星期二)15時30分

會議地點：N504翻轉教室

職稱	姓名	簽名
校長	黃月桂	請假(另有公務行程)
副校長兼安全衛生暨 環境保護主任	蘇弘毅	蘇弘毅
總務長	涂卉	涂卉
學務長	陳志鳴	黃敏霞代
環安系(所)主任	溫志中	溫志中
護理系(所)主任	雷若莉	周美廷代
營養系(所)主任	胡庭禎	王淑代
食科系(所)	蔡政志	蔡政志
妝品系(所)主任	范煥榮	范煥榮 副任代
事營組組長	王仁杰	王仁杰
衛保組護理師	陳美妙	陳美妙
醫材系老師	蔡明慈	蔡明慈
物治系老師	葉桂鶯	葉桂鶯
文創系老師	賴可謙	賴可謙
餐旅系老師	吳胤琪	上課請假
語聽系老師	陳建宏	黃慧琪代

