

進出實驗場所研究人員離校安環管理確認單

姓 名		人員類別	☐ 教師 ☐ 學生 ☐ 專任助理 ☐ 行政助理
系 所		指導教授/ 單位主管	
離校原因	☐ 離職 ☐ 畢業 ☐ 休學	研究室 (編號/名稱)	
是否運作毒性及關注化學物質	☐ 沒有運作毒性及關注化學物質。 ☐ 有，毒性及關注化學物質清冊如附件一，共_____種		
毒性及關注化學物質如何處置	☐ 沒有毒性及關注化學物質 ☐ 留給原研究室人員繼續使用，交接人：_____ (簽名) ☐ 向安環室提出校內移轉申請，已完成移轉程序。 ☐ 向安環室提出校外移轉申請，已完成移轉程序，全部帶離學校。 ☐ 向安環室提出廢棄申請，已完成廢棄程序。		
其他化學品如何處置	☐ 沒有化學品 ☐ 留給原研究室人員繼續使用，交接人：_____ (簽名) ☐ 移給校內其他實驗室，已完成移轉，交接人：_____ (簽名)。 ☐ 全部帶離學校。 ☐ 向安環室提出廢棄申請，已完成廢棄程序。		
化學廢液	☐ 沒有產出 ☐ 有產出，已標示清楚，且已轉交安環室處理 ☐ 有產出，已標示清楚，目前放置於：		
離校後聯絡電話	☐ 永久電話： ☐ 行動電話：		
檢附資料	☐ 持有毒性及關注化學物質清冊 ☐ 完成毒性及關注化學物質移轉申請程序之證明文件 ☐ 完成毒性及關注化學物質或其他化學品廢棄申請程序之證明文件		

上述安環管理確認單上之資料確認無誤後，請簽名。

填表人	指導教授/單位主管
年 月 日	年 月 日

註：(1)學生或專任助理離職、畢業或休學，請於填表人簽名欄位簽名後，交由指導教授確認無誤後簽名。

(2)教師或行政助理離職，請於填表人簽名欄位簽名後，交由單位主管確認無誤後簽名。

(3)本表單完成程序後，請交回安環室(A11302)存查。

FM-11100-058

表單修訂日期：114.07.10

保存期限：至少三年