

 大 仁 科 技 大 學 T a j e n U n i v e r s i t y			機密等級	普通
文件編號	E-02-03	文件名稱	環境法規鑑別與其他要求 符合性評估程序書	
			頁次	1/4
			版次	R.1 版

擬辦		審核		核定	
日期		日期		日期	

中華民國 年 月 日訂定
中華民國 年 月 日發行
中華民國 年 月 日第 次修定
中華民國 年 月 日廢止

制定單位：環境安全衛生中心

 大 仁 科 技 大 學 T a j e n U n i v e r s i t y			機密 等級	普通	
文件編號	E-02-03	文件名稱	環境法規鑑別與其他要求 符合性評估程序書	頁次 版次	2/4 R.1 版

1.0 目的：

為取得與辨識可施行於本校活動、作業及服務之環境影響源之環境相關法令規章及其他要求事項的相關訊息。

2.0 範圍：

環境相關法令規章與其他要求事項之取得，鑑別及查核等適用之。

3.0 權責/任務：

3.1 環境安全衛生中心：執行環境法令規章與其他要求事項資料之收集、鑑別、登錄，並傳達給參與驗證單位。

3.2 ISO14001 推動小組：提供環境法規諮詢服務，研擬本校相關環保規則。

3.3 參與驗證單位：執行相關環境法令規章與其他要求事項資料之收集、鑑別、登錄，教育宣導至所屬人員周知與熟練。

4.0 定義：

4.1 環境法規：所在地適用之環保法令均屬之。

4.2 環境要求事項：與環境考量面相關之法令及要求等事項。

5.0 內容：

5.1 環境相關法規及其他要求事項之取得。

由環安衛單位負責搜集環境相關法規及其他要求，彙整後進行文件管制。

5.2 環境相關法規及其他要求事項之鑑別及登錄。

5.2.1 環安衛單位檢閱與本校相關的法規後，建立「環境法規與其他要求一覽表(E-02-03-01)」，依適用性判斷為相關之法規者，填列於「環境法規與其他要求查核表(E-02-03-02)」。

5.2.2 檢討法規與本校現況之符合性，必要時會同現場作業單位，查證其作業狀況是否符合法規，負責彙整不符合事項，並考慮技術可行性、財務狀況、人力及業務狀況及利害相關者等因素，決定優先改善項目作為制訂目標、標的及管理方案或作業管制或緊急應變或教育訓練之依據，登錄於「環境法規不符合事項管制表(E-02-03-03)」。

1. 技術：對所設定目標在技術上的考量是否易於取得執行。

2. 財務：說明在支付此一改善行動的資金申請方式及學校財務狀況。

3. 作業及業務要求：針對此一改善目標是否有影響日常操作。

4. 利害相關者：針對此一目標，是否有相關人員或團體提出異議。

 大 仁 科 技 大 學 T a j e n U n i v e r s i t y			機密 等級	普通
文件編號	E-02-03	文件名稱	環境法規鑑別與其他要求 符合性評估程序書	頁次 3/4
				版次 R.1 版

5.2.3 環境相關法規及其他要求事項鑑別及登錄更新時機。

1. 每年進行全面辨識修訂。
2. 每月審視向當地政府索取或經由媒體取得最新增修之環境相關法規及其他要求事項。
3. 增設機台、製程條件變更、新配方、新產品、作業型態、作業環境、作業方式等考量面改變，導致相關法規及其他要求事項不符合或不適用。
4. 發生嚴重不符合狀況。
5. 環境相關法規及其他要求事項新增或變更時。

5.3 環境相關法規及其他要求事項之審核及核准。

「環境法規與其他要求一覽表(E-02-03-01)」、「環境法規與其他要求表查核表(E-02-03-02)」登錄後，由環安衛單位主管審核。「環境法規不符合事項管制表(E-02-03-03)」登錄後，經環安衛單位主管審核後陳管理代表核准。

5.4 執行環境法令不符合事項管制

「環境法規不符合事項管制表(E-02-03-03)」經核准後，由相關權責單位執行對應方案或作業管制。

5.5 環境相關法規及其他要求事項傳遞及追蹤。

環安衛單位應將環境相關法規及其他要求事項傳達至相關權責單位，於適當時機向相關教職員工宣導，並追蹤相關權責單位不合法令事項的改善情形。

5.6 紀錄留存

所有相關紀錄表單，需留存至少三年。

6.0 表單/附件：

- 6.1 附件一 大仁科技大學環境法令鑑別與符合性評估管制作業流程圖。
- 6.2 附表一 環境法規與其他要求一覽表(E-02-03-01)
- 6.3 附表二 環境法規與其他要求查核表(E-02-03-02)
- 6.4 附表三 環境法規不符合事項管制表(E-02-03-03)

7.0 參考文件：

- 7.1 矯正與預防措施管理程序書(E-02-15)。



附件一

大仁科技大學環境法令鑑別與符合性評估管制流程圖

流程 / 部門		管理代表	相關權責單位	環安單位	表單及附件
1.	環保法令 / 要求之取得				
2.	鑑別及登錄				(E-02-03-01) (E-02-03-02)
3.	審核及核准				(E-02-03-03)
4.	執行不符合事項之改善				(E-02-14-01)
5.	環保法令 / 要求之傳遞及追蹤				
6.	紀錄存查				



作業



判斷



流向