

 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-02-05	文件名稱	環境管理組織與架構程序書	頁次	1/5
				版次	R.3 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

 <b>大 仁 科 技 大 學</b> <b>T a j e n U n i v e r s i t y</b>			機密等級	普通	
文件編號	E-02-05	文件名稱	環境管理組織與架構程序書	頁次	2/5
				版次	R.3 版

**1.0 目的：**

為有效實施環境管理系統，達成所設定之績效目標，規範環境管理之組織、架構與責任，特制定本程序書。

**2.0 範圍：**

與環境管理系統執行相關之參與驗證單位及人員均適用之。

**3.0 權責/任務：**

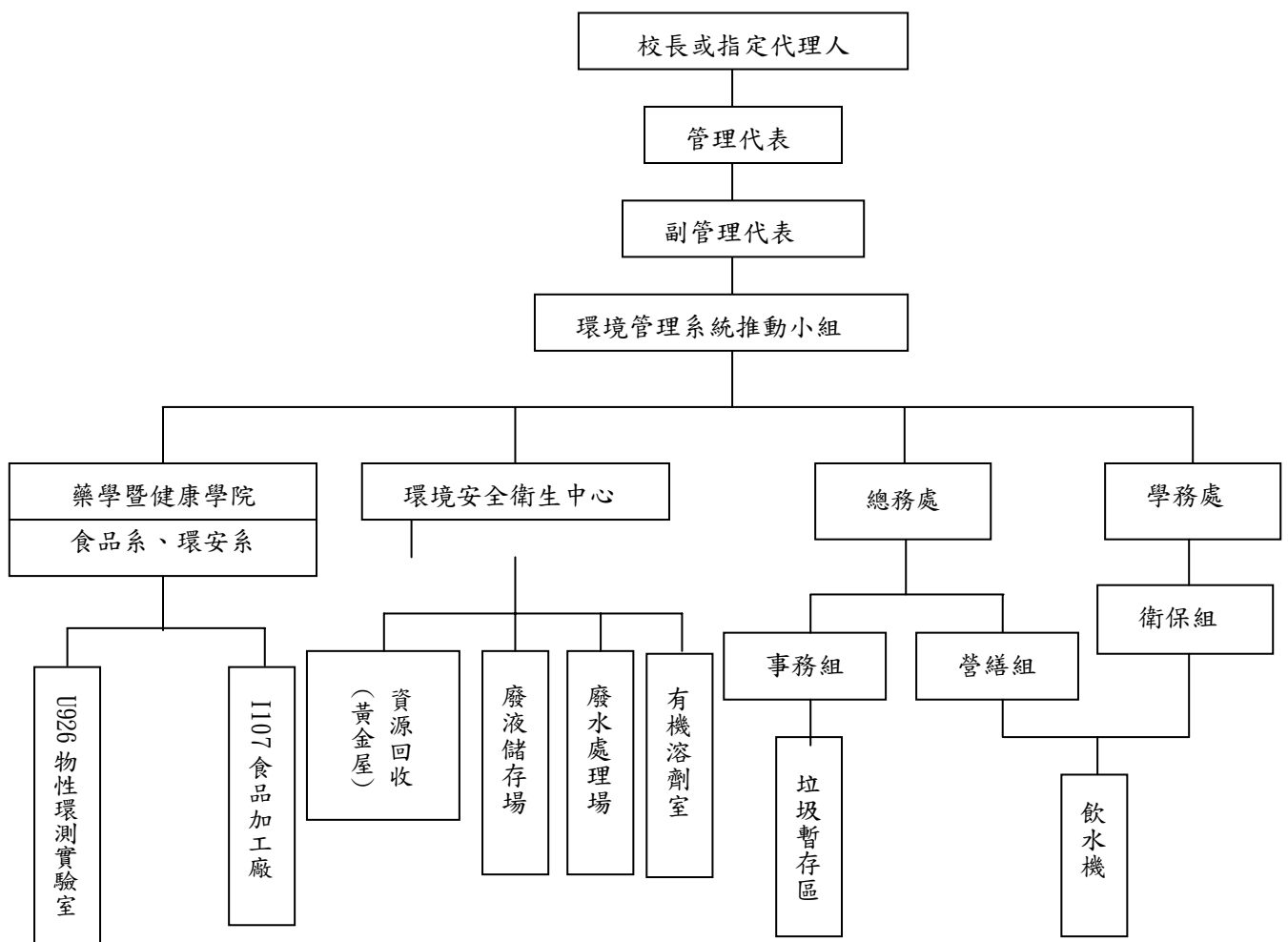
無。

**4.0 定義：**

無。

**5.0 內容：**

**5.1 環境管理系統組織架構圖：**



 <b>大 仁 科 技 大 學</b> <b>T a j e n U n i v e r s i t y</b>				機密等級	普通
文件編號	E-02-05	文件名稱	環境管理組織與架構程序書	頁次	3/5
				版次	R.3 版

## 5.2 與環境相關的主要管理責任：

### 5.2.1 校長：

1. 核准學校環境政策並督導、貫徹與執行。
2. 頒布各項文件。
3. 學校未來發展計畫與展望之提出。

### 5.2.2 環境管理系統推動小組：本小組置主任委員一人(管理代表)，由副校長擔任，副管理代表由環安衛中心主任、總務長、環境與職業安全衛生系主任等人擔任，委員若干人，設執行秘書一人，由環安衛中心組長擔任。

#### 1. 主任委員：

- a) 主持推動小組會議
- b) 主持管理審查會議。
- c) 確定環境手冊及環境管理系統依 ISO14001 之要求執行與運作。
- d) 直接對校長或代理人報告環境管理系統之績效，作為檢討與改善之依據。
- e) 整合各項資源，包括人力、物力、技術、財務等，促使系統之各項工作能有效運作。
- f) 監督環境管理系統之運作。
- g) 審查環境管理系統推行績效。

#### 2. 執行秘書：

協助主任委員督導相關工作、業務。

### 5.2.3 管理代表：由副校長擔任：

1. 負責核定本校環境管理手冊。
2. 環境管理系統重大異常現象之登錄、追蹤矯正成效之確認與結案督導。
3. 擬訂「年度環境稽核計畫」，並決定不定期稽核時機。
4. 內部稽核小組之召集。
5. 管理方案之核准。
6. 環境目標及標的之核准與監督。
7. 其他職責依各程序書之規定行使。
8. 向最高管理階層提報環境管理系統績效及改善建議事項。

 <b>大 仁 科 技 大 學</b> <b>T a j e n U n i v e r s i t y</b>				機密等級	普通
文件編號	E-02-05	文件名稱	環境管理組織與架構程序書	頁次	4/5
				版次	R.3 版

#### 5.2.4 環境管理系統推動小組：

1. 規劃 ISO14001 相關推動事宜。
2. 確認環境管理系統符合 ISO14001 各項之要求。
3. 規劃環境政策及擬定目標方案。
4. 考量面鑑定與顯著性評估。
5. 規劃及監督環境保護之業務。
6. 其他職責依各程序書之規定行使。

#### 5.2.5 環境安全衛生中心，簡稱「環安衛中心」：

1. 執行環保法規之蒐集、鑑別及查核。
2. 執行對政府相關環保機構之溝通。
3. 教育訓練及緊急應變計畫之實施。
4. 執行對內宣導及溝通。
5. 外部溝通回應之單位。
6. 環境管理系統各項文件製作及修訂。
7. 其他職責依各程序書之規定行使。

#### 5.2.6 內部環境稽核小組，簡稱「內稽小組」：成員資格為曾接受 ISO14001 相關訓練 10 小時以上者，本小組置組長一人，由環安衛中心組長擔任，設幹事一人，稽核員若干人。

1. 執行內部環境稽核作業。
2. 追蹤受稽核部門內部環境稽核改善之成效。
3. 定期作成內部稽核計畫。

#### 5.2.7 乙級廢水處理專責人員職責：

1. 管理、維護及改善廢(污)水處理設施之正常操作，並協助學校或污水下水道系統減輕污染源之查核，及預防管理措施實施情形，並向單位主管提供查核結果有關污染改善及管理之建議。
2. 實施廢(污)水之水質、水量檢測及廢(污)水排放、放流口之管理。
3. 擬定並協調實施廢(污)水處理設施故障之應變計畫及緊急措施，並向主管機關報備故障相關紀錄。
4. 水污染防治法規定之廢(污)水處理資料之申報、其他申請、申報事項及管理。

 <b>大 仁 科 技 大 學</b> <b>T a j e n U n i v e r s i t y</b>				機密 等級	普通
文件編號	E-02-05	文件名稱	環境管理組織與架構程序書	頁次	5/5
				版次	R.3 版

5. 若有報告違反水污染防治法規之情形及建議改善，以書面方式報告單位主管，並保留有關書面資料。
6. 其他有關廢(污)水管理事項。

5.2.8 其他作業：依各項程序書、作業標準、作業規範規定執行。

5.2.9 參與驗證單位：於環境管理系統所扮演角色、責任及權限應透過召開會議，將相關文件、程序書發行及教育訓練等方式宣導溝通。

**6.0 表單/附件：**

無

**7.0 參考文件：**

無