

 <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-02-08	文件名稱	環安衛教育訓練與 溝通管理程序書	頁次	1/5
				版次	<b>R.0 版</b>

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-02-08	文件名稱	環安衛教育訓練與 溝通管理程序書	頁次 版次	2/5 R.0 版

### 1.0 目的：

為提高本校教職員工生對環境保護與安全衛生認知與知識之素質，增進工作品質及績效，建立環境管理系統之溝通管道，並提供環安衛資訊之諮詢。

### 2.0 範圍：

- 2.1 適用於本校驗證範圍內所屬教職員工生，環保與實驗場所安全衛生相關訓練計劃之提出、規劃、執行、考評與記錄之使用及保存。
- 2.2 凡內部各階層人員及外部利害相關者與承包商等均適用。
- 2.3 外部利害相關者：指學生、主管機關、團體、訪客、承攬商、供應商、居民等均屬之。

### 3.0 權責/任務：

- 3.1 環境安全衛生中心：環境管理系統推動小組成員、內部稽核人員及驗證範圍內所屬教職員工生之教育訓練之擬定與實施。
- 3.2 環境安全衛生中心：內部或外部之意見接收、處理、回覆，若環境安全衛生中心無法立即處置或回覆，外部意見之接收及回覆則由校方指定單位處理。
- 3.3 環境安全衛生中心：內部或外部之環境管理系統相關諮詢。

### 4.0 定義：

無。

### 5.0 內容：

#### 5.1 環境管理系統運作人員應具備之能力及訓練

5.1.1 環境管理運作者：實際執行本校環境管理、維持系統有效運作之承辦人員及主管，應具備與執行業務相關之能力、經歷或接受訓練。

1. 執行內部稽核之人員應受過 ISO14001:2004 內部稽核人員訓練，取得證書。
2. 執行法規查核之人員應瞭解、熟悉環境相關法令，具相關學歷、經歷或受過 ISO 14001 環境法規訓練。
3. 執行環境管理人員應具相關學歷、經歷，法規規定之專責人員、管理人員、管理師、甲種業務主管應取得合格之專業證照或資格證明。

5.1.2 全校教職員工生：進出實驗場所者，應依環境安全衛生中心所編製之「學年度環安衛教育訓練計劃表」參加必要之訓練。

#### 5.2 執行訓練之單位

5.2.1 校內執行單位：本校環保與實驗場所安全衛生相關訓練由環境安全衛生中心負責規劃、督導及執行，必要時得請其他相關單位配合、協助辦理。

 <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-02-08	文件名稱	環安衛教育訓練與溝通管理程序書	頁次	3/5
				版次	R.0 版

5.2.2 校外執行單位：政府主管機關認可之訓練機構。

### 5.3 執行訓練之方式

5.3.1 環安衛單位於每學年度開始前彙整相關單位之訓練需求、種類，規劃並編製「環安衛教育訓練計劃畫表(E-02-08-01)」，經主管審核後公佈實施。

5.3.2 校內執行之教育訓練方式可以聘請講員課堂解說、媒體教學、實習、操作、演練…等多元化方式，訓練時數應符合規定，參訓人員應於「環安衛教育訓練課程簽到單(E-02-08-02)」確實簽到、退，並由授課人員選擇採口試、筆試、實作、心得報告或其他等方式測驗，瞭解訓練成效，缺課或測驗未達標準者，須接受補課或重新接受訓練。

### 5.4 內/外部溝通

5.4.1 教職員工生如對校園環境管理有意見或提案，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管理之任何建議或關切事項時，應填寫「環境管理內/外部溝通及諮詢表(E-02-08-03)」，交由環安衛單位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。

5.4.2 環安衛單位應選用適當方式，宣達有關政策、目標、標的、管理方案及相關法令規定；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。

5.4.3 環安衛單位每月彙整內/外部溝通訊息，記錄於「環境管理內/外部溝通管制表(E-02-08-04)」中，經主管審核後送管理代表核准。

### 5.5 環保主管機關訪查/稽核

5.5.1 校內各單位遇環保主管機關訪查或稽核時，應知會環安單位人員陪同。

5.5.2 校內因重大突發事故造成環境污染時，由環安衛單位依法規規定時限主動通報當地主管機關。

5.5.3 環安衛單位應將環保主管機關訪查/稽核之重要事項摘要記錄於「環保機關訪查/稽核記錄表(E-02-08-05)」經主管審核後送管理代表核准。

5.6 顯著性環境考量面資訊之傳達：對於顯著性環境考量面資訊是否對外部利害相關者傳達，由管理代表裁示；如裁示為需對外溝通之資訊，依 5.5 規定執行並記錄。

### 5.7 其他溝通事項：

5.7.1 環安衛單位須使相關承攬商，充分了解本校環境管理系統之要求。

### 5.8 紀錄保存

5.8.1 環境管理系統運作人員之能力證明文件應造冊建檔。

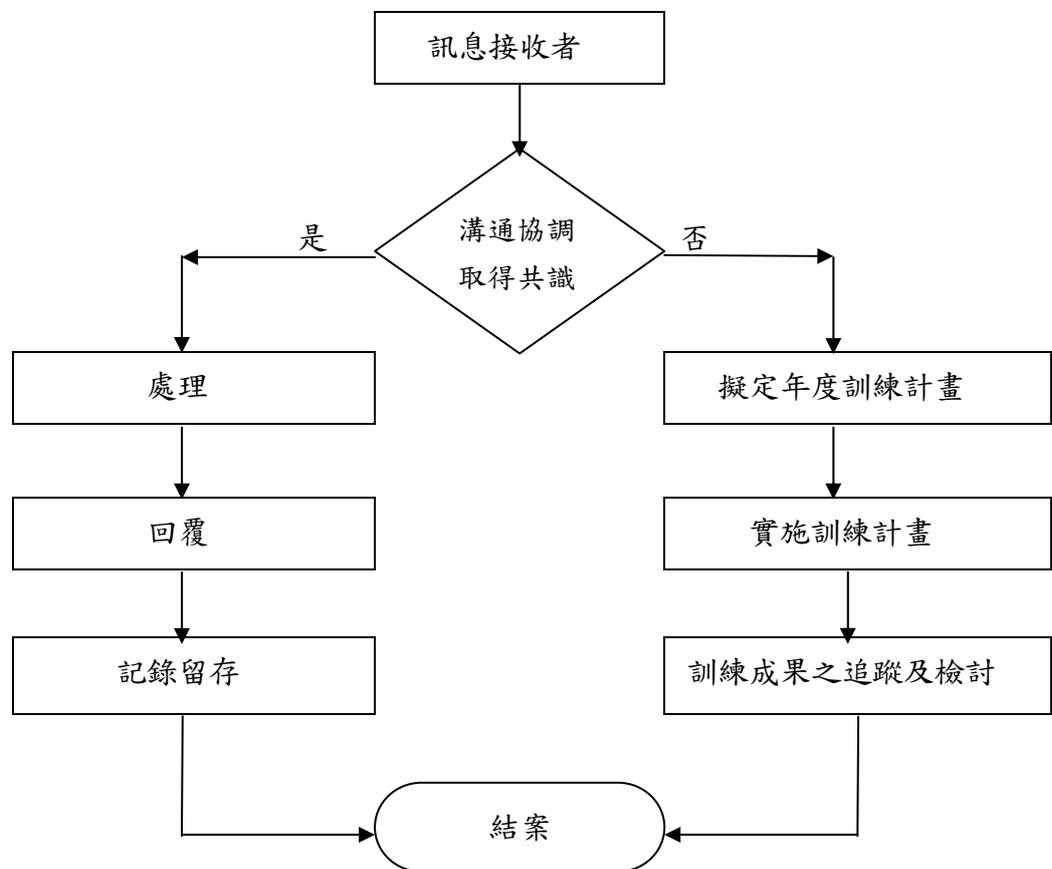
 <b>大 仁 科 技 大 學</b> <b>T a j e n U n i v e r s i t y</b>			機密等級	普通
文件編號	E-02-08	文件名稱	環安衛教育訓練與溝通管理程序書	
			頁次	4/5
			版次	R.0 版

5.8.2 全校教職員工生參加校內或校外主管機關辦理之教育訓練，由執行單位紀錄並保存參訓人員簽名冊，參訓人員領有之訓練證明、結業證明或資格證書，應依需求置於業務執行場所備查。

5.8.3 法規有要求時，依法規規定之保存期限保管，其餘保存三年。

5.9 環安衛教育訓練與溝通諮詢流程圖

環安衛教育訓練與溝通諮詢流程



6.0 表單/附件：

- 6.1 環安衛教育訓練計劃表(E-02-08-01)。
- 6.2 環安衛教育訓練課程簽到單(E-02-08-02)。
- 6.3 環境管理內/外部溝通及諮詢表(E-02-08-03)。
- 6.4 環境管理內/外部溝通管制表(E-02-08-04)。
- 6.5 環保機關訪查/稽核記錄表(E-02-08-05)。

 <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-02-08	文件名稱	環安衛教育訓練與 溝通管理程序書	頁次	5/5
				版次	R.0 版

#### 7.0 參考文件：

- 7.1 環境不符合、矯正與預防措施程序書(E-02-15)。
- 7.2 環境記錄管理程序書 (E-02-16)。