

真理大學環境安全衛生手冊

民國 100 年 10 月 17 日行政會議通過

民國 103 年 11 月 14 日第 1 次環安衛委員會議審議

民國 103 年 11 月 24 日行政會議修正通過

1.

1.1 學校簡介

源自「北部台灣基督長老教會」為繼承馬偕博士對台灣文化、教育、醫療的功勞與貢獻，於一九五九年決議在淡水「牛津學堂」原址，籌設大學。於一九六五年（民國五十四年）八月奉教育部核准設立「私立淡水工商管理專科學校」，一九九四年八月一日，奉准改制為四年制獨立學院，定名為「私立淡水工商管理學院」，一九九九年八月一日，奉教育部核定改名為「真理大學」，英文校名為 Aletheia University。

1.2 驗證範圍

本校所有行政單位與教學單位的業務範圍均屬之。

1.3 真理大學環境安全衛生政策

本校著重教學品質及關愛學生學習，期藉由環境安全衛生(以下簡稱環安衛)管理系統建置，以符合環安衛相關法規，推動校園環保並持續改善，創造教學品質與環境相輔相成之成果。因此，真理大學鄭重承諾：

本校秉持「追求真理、愛與服務」的宗旨，達到具有前瞻性、務實性與永續性的校園經營理念，應達成以下環安衛目標：

遵守環境安全衛生法規，建立組織規範。

建立環境安全衛生架構，致力持續改進。

加強環境安全衛生教育，提升危機意識。

落實環境安全衛生管理，創造永續校園。

2. 應用範圍及定義

2.1 應用範圍與領域

本校之環安衛管理系統，涵蓋本校各實驗室、工作及活動場所管理運作所產生的環境衝擊及危害風險，均係依規定辦理。

2.2 定義

2.2.1 顧客：教育部主管機關、學習者以及學生家長。

2.2.2 產品/服務：特指經過本校設計的學習計畫與學習過程的學習者。

3. 環安衛手冊管制說明

3.1 制定辦法

3.1.1 起草：由總務處環安衛組草擬。

3.1.2 審查：由管理代表審查。

- 3.1.3 核准：由校長核准。
- 3.1.4 頒佈：由校長頒佈，並由環安衛組上網公告。
- 3.1.5 執行：由各相關單位依頒佈內容執行。
- 3.2 修訂辦法
 - 3.2.1 修訂原因確認：提出修訂單位及各相關單位共同為之。
 - 3.2.2 修訂：由總務處環安衛組提具修正草案。
 - 3.2.3 核准、頒佈、執行：同制定辦法內容。
- 3.3 廢止辦法
 - 3.3.1 廢止原因確認：提出廢止單位及各相關單位共同為之。
 - 3.3.2 廢止：由總務處環安衛組負責廢止修訂草案。
 - 3.3.3 核准、頒佈：同制定辦法內容。
- 3.4 定義

本環安衛手冊中，所提及之專有名詞採用下列各項定義：

- 3.4.1 環境
本校作業所在的週界，包括空氣、水、土地、自然資源、植物、動物、人類、以及其間的相互關係，此定義之週界係指由本校的內部延伸到全球系統。
- 3.4.2 環境考量面
因本校的運作中會和環境產生互動的要項，重大環境考量面係指會有或可能有重大環境衝擊之環境考量面。
- 3.4.3 環境衝擊
任何可完全或部分歸因於本校運作的環境考量面對環境產生的不利或有利之改變，本校運作所指者為本校相關之活動、產品或服務。
- 3.4.4 環安衛管理系統
係本校整體管理系統之一部分，用以發展並實施其環境政策和管理其環境考量面及不可接受之風險，管理系統係用以建立政策與目標，並達成這些目標的相關要項之組合，管理系統包括組織架構、規劃活動、責任、實務、辦法、過程及資源。
- 3.4.5 環境標的
根據本校的環境目標所需設定可達成的詳細且儘可能予以量化的績效要求事項，用以實行於組織之全部或部份，以利達成前述的環境目標。
- 3.4.6 環安衛績效
本校的環安衛管理系統根據其環安衛政策、目標及標的控制其環境考量面安衛風險所獲得之可量測結果。
- 3.4.7 持續改善
遵循本校的環安衛政策，進行強化環安衛管理系統之循環過程，

以達成整體環安衛績效之改善，此過程並不需要同時在所有的活動中進行。

3.4.8 污染預防

用以避免、減少或控制(個別地或組合地)任何形式污染物或廢棄物的產生、排放或流出之過程、操作實務、技術、物料、產品、服務或能源，以減少不利之環境衝擊，污染預防可包括來源削減或消除；過程、產品或服務之改變；資源、物料及能源替代之有效使用；再使用、回收、回收再利用、再製利用及處理。

3.4.9 利害相關者

對本校的環安衛績效關切或受其影響之個人或團體。

3.4.10 稽核員：

有能力執行稽核之人員。

3.4.11 內部稽核

係一種系統化與文件化之查證過程，藉由客觀方式取得並評估證據，以決定本校的環衛管理系統運作是否符合環安衛管理系統的稽核準則，且將此過程之結果傳達予管理階層。

3.4.12 矯正措施

消除所偵知的不符合原因之措施。

3.4.13 預防措施

消除潛在的不符合原因之措施。

3.4.14 文件

資訊及其支援媒介物，媒介物可為紙張、電腦的磁碟、硬碟或光碟、照片或主樣本或上述之組合。

3.4.15 辦法

執行活動或過程所規定之方法，辦法可以是文件化的，也可以不是文件化的。

3.4.16 紀錄

敘述所達成結果或提供所執行活動證據之文件。

3.4.17 安全衛生

為加強學校場所安全衛生管理，防止災害發生，保障工作人員、學員生的安全與健康，特訂定災害防制辦法、防護設施改善及建立自動檢查與緊急應變措施等。

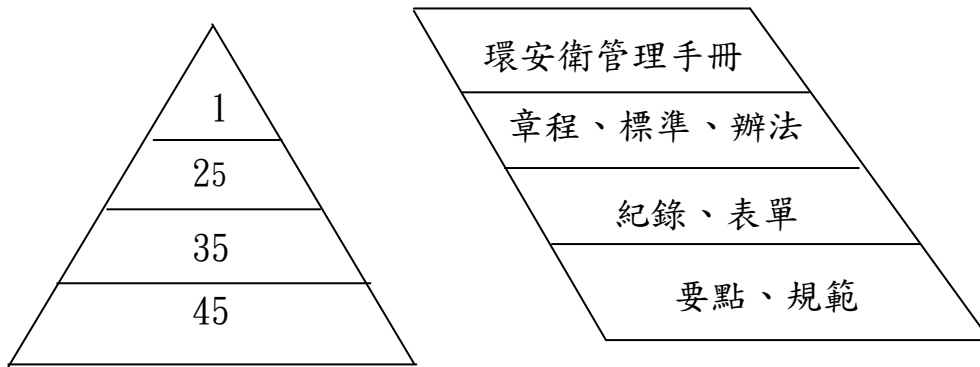
3.4.18 危害鑑別

工作人員、學員生於學校場所從事各種活動時，所面臨有關安全衛生的風險。

3.4.19 危害

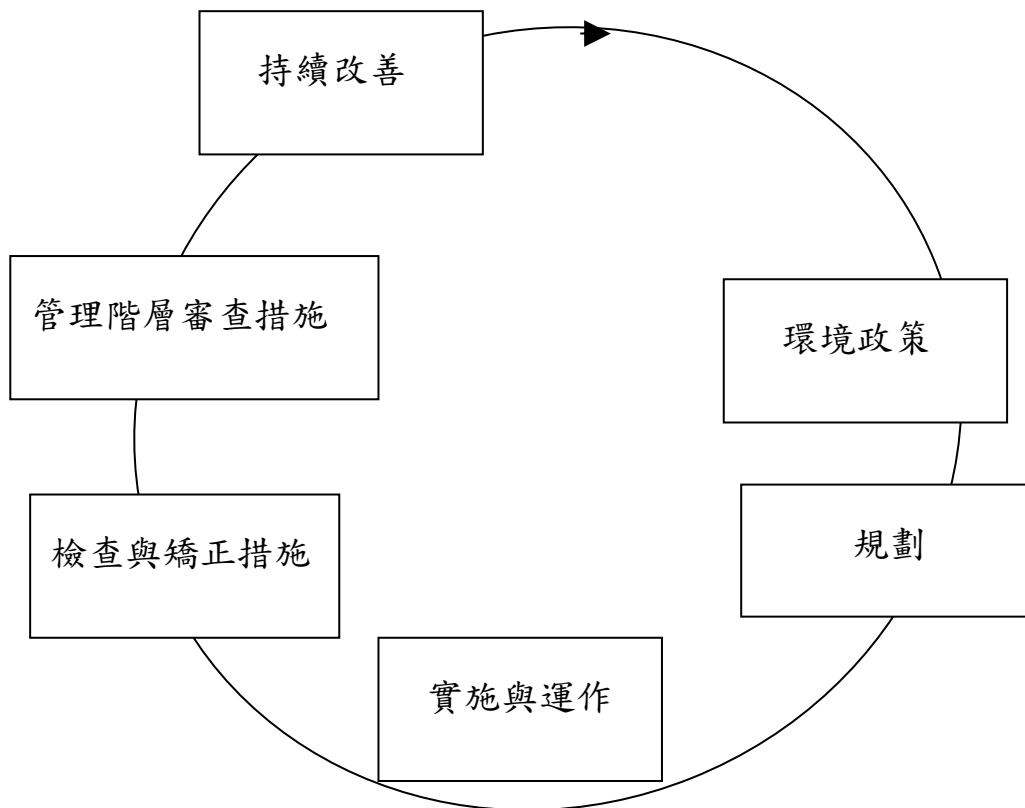
潛在造成人員傷害或疾病的損害之來源、情況或行為，或上述之組合。

- 3.4.20 疾病
由一切工作活動及/或工作相關狀態，所引發及/或開始惡化可鑑別的、不利的身體或精神狀態。
- 3.4.21 事件
與工作相關而發生或已經發生之傷害或疾病(不論其嚴重性)或死亡之情事。
- 3.4.22 風險
一個危害事件或暴露，以及可藉由該事件或暴露造成嚴重傷害或疾病發生之可能性的組合。
- 3.4.23 風險評鑑
評估引發危害之風險過程，考慮任何既有的控制措施之適切性，並決定風險是否可接受。
- 3.4.24 工作場所
在組織控制下，執行與工作有關之任何實體場所。
- 3.5 參考資料
 - 3.5.1 ISO 14001：2004 環境管理系統—要求。
 - 3.5.2 OHSAS 18001：2007 職業安全衛生管理系統—要求
 - 3.5.3 TOSHMS 台灣職業安全衛生管理系統—要求。
 - 3.5.4 真理大學文件檔案管理辦法。
- 4. 環安衛管理系統作業事項
 - 4.1 一般作業事項
 - 4.1.1 目的
為使本校環境保護及安全衛生管理能有效地執行，特建立書面化管理系統使其能持續維持。
 - 4.1.2 範圍
所有與環境保護及安全衛生管理相關活動均適用之。
 - 4.1.3 內容
 - 4.1.3.1 依 ISO 14001 之需求統籌各系所單位環境保護之相關業務，建立環安衛管理系統並予以明確書面化，以為本校環境管理活動之依據。
 - 4.1.3.2 依 OHSAS 18001 之需求統籌各系所單位安全衛生之相關業務，建立環安衛管理系統並予以明確書面化，以為本校安全衛生管理活動之依據。
 - 4.1.3.3 制訂全校共用之環安衛管理手冊，用以說明本校環安衛管理系統之主要架構及基本要求。
 - 4.1.3.4 環安衛管理系統之文件架構
 - 4.1.3.5



4.1.3.6 為確保各階段之環安衛管理符合要求，且能顯示本系統之有效運作，於環安衛管理相關文件中，規定必要之記錄名稱、保存期限，以便於實際作業中之依循執行。

4.1.3.7 環安衛管理運作模式



4.2 環安衛管理系統

4.2.1 目的

藉著制訂本校之環安衛政策，使環境保護及安全衛生管理系統得以順利運作。

4.2.2 範圍

適用於本校之所有相關作業。

4.2.3 內容

- 4.2.3.1 在界定本校環安衛政策時，應確認符合下列之要求；
 - 4.2.3.1.1 對本校運作性質、規模及環境衝擊職業安全衛生風險的性質及規模是合宜的。
 - 4.2.3.1.2 包括對持續改善和污染預防傷害疾病預防之承諾。
 - 4.2.3.1.3 包括對符合相關的環境安全衛生法令規章以及本校須遵守的其它要求事項之承諾。
 - 4.2.3.1.4 提供架構以設定及審查環境目標與標的。
 - 4.2.3.1.5 需文件化，並實施、維持及傳給所有教職員工生，並使他們認知其個人之職業安全衛生義務。
 - 4.2.3.1.6 向社會大眾及利害相關者公開。
 - 4.2.3.1.7 定期審查政策，以確保對學校的相關性及合宜性。
- 4.2.3.2 環安衛政策為環安衛管理系統之最高指導原則。環安衛組依環境考量面所呈現之環安衛狀態草擬政策，經由管理代表審查後，陳校長簽署核准發佈。當政策因環境狀態之變更、國際趨勢要求或本校運作之需求不適用時，亦須依前述方法修訂之。
- 4.2.3.3 對校內外部公開之教育宣導依「真理大學環安衛溝通諮詢管理辦法」執行。

4.2.4 參考資料

真理大學環境風險評估管理辦法
真理大學環安衛溝通諮詢管理辦法

4.3 規劃

4.3.1 目的

透過管理階層考量學校運作對環境保護及安全衛生的影響，規劃適當之環安衛管理及改善方法，除符合相關法令要求外，亦可滿足環安衛政策對環境之承諾。

4.3.2 範圍

針對環境考量面、不可接受之風險、法令規章、目標與標的、及管理方案之相關規定均屬之。

4.3.3 內容

- 4.3.3.1 對可能造成環境重要衝擊之考量面不可接受之安全衛生風險，依「真理大學環境風險評估管理辦法」實施定期考量、檢討改善，以管制此類環境考量面安衛風險，並依相關資訊適時更新，以確保環安衛政策、目標與環境衝擊安衛風險之合宜及達成之狀況。
- 4.3.3.2 環安衛法令與其它需求依「真理大學環安衛法規鑑別管理辦法」蒐集、鑑別及定期更新所需符合之相關法規與其它要求。

4.3.3.3 目標與標的

4.3.3.3.1 為達成環安衛政策依「真理大學環境目標/標的暨方案管理辦法」訂定具體可行之環安衛目標及標的，並納入本管理系統下運作以達成。

4.3.3.3.2 建立與審查環安衛目標及標的，須考量下列事項：

符合法令與其它規定

重大環境考量面及不可接受之風險

考量財務、作業及業務要求

利害關係者的意見

與全校其它考量面互相結合。

4.3.3.4 環安衛管理方案

4.3.3.4.1 評估環境考量面確認其重大性及安全衛生危害鑑別其風險為不可接受後，依「真理大學環境目標/標的暨方案管理辦法」建立並維持一個或多個管理方案。

4.3.3.4.2 環安衛管理方案之內容應詳述其欲達成目標與標的之責任分工 並確認達成目標、標的之對策與時程。

4.3.3.4.3 定期檢討執行狀況，管理方案依查核結果必要時予以修正。本校之運作狀況有變更時，應視需要修訂管理方案。

4.3.4 參考資料

真理大學環境風險評估管理辦法

真理大學環安衛法規鑑別管理辦法

真理大學環境目標/標的暨方案管理辦法

4.4 實施與運作

4.4.1 架構與責任

4.4.1.1 目的

確立相關人員負責本校環境保護及安全衛生管理系統之權利與責任。

4.4.1.2 範圍

針對環境保護及安全衛生管理系統之相關角色、責任及權限之界定均屬之。

4.4.1.3 內容

4.4.1.3.1 組織與權責：

本校各單位權責係依據「真理大學組織規程」規定進行，如本校組織表(附件一)、環安衛組織圖(附件二)，環安衛管理組織及其報告系統隨行政組織變更而更動，其他延伸的各級規定如下：

(1) 校長之權責

(a) 全校之整體管理與發展。

- (b) 核定與發佈本校環安衛管理手冊及環境政策。
 - (c) 管理代表派任。
 - (d) 重大環境考量面不可接受安衛風險之核准。
 - (e) 環安衛目標/標的之核准。
 - (f) 環安衛改善方案之核准。
- (2) 管理代表之權責(本校管理代表由校長指派。)
- (a) 將環安衛管理系統之實施成效定期向校長報告，以供審核，並作為改善之依據。
 - (b) 確保環安衛管理系統之建立、執行、維持，並使系統有效適用及適切地被運作。
 - (c) 環安衛手冊(一階文件)發行前之審查。
 - (d) 環安衛管理辦法(二階文件)之審查。
 - (e) 環境重大考量面及不可接受之風險之審查。
 - (f) 環安衛目標/標的之審查。
 - (g) 環安衛相關法規查核之審查及核准。
 - (h) 環安衛改善方案之審查及追蹤。
- (1) 內部稽核小組
定期進行環安衛管理系統之稽核。
- (2) 會計室
環安衛管理系統及管理方案之預算審查。
- (3) 人事室
人事管理事項之執行。
- (4) 各相關系所
- (a) 作業環境及安全衛生異常之防止及矯正措施。
 - (b) 遵守各項既定辦法及管理規範。
 - (c) 管理方案之執行及追蹤。
 - (d) 承包廠商環安衛管理之評估與宣導。
 - (e) 新設施對環境衝擊之評估。
- (5) 保管組(含台南校區總務組)
器材、空間場所環境及安全衛生管理之執行。
- (6) 事務組(含台南校區總務組)
- (a) 管理方案之執行。
 - (b) 環安衛監督與量測之執行。
 - (c) 承包廠商環安衛管理之評估與宣導。
 - (d) 新設施對環境衝擊及安全衛生危害之評估。
- (7) 營繕組(含台南校區總務組)
- (a) 管理方案之執行。
 - (b) 校內設備環境之環境衝擊及安全衛生危害影響改

善。

- (c) 水、電、空調、營建修繕等設備管理。
 - (d) 環安衛監督與量測之執行。
 - (e) 新設施對環境衝擊及安全衛生危害之評估。
 - (f) 承包廠商環安衛管理之評估與宣導。
- (8) 採購組(含台南校區總務組)
承包廠商環安衛管理之評估與宣導。
- (9) 環安衛組
- (a) 訂定緊急應變作業辦法。
 - (b) 新設施對環境衝擊及安全衛生危害之評估。
 - (c) 環安衛監督與量測之執行(作業現場之測)。
 - (d) 校內各項環境及安全衛生作業之稽核。
 - (e) 有關環安衛系統中法規查核、諮詢，公佈適用於本校之相關法規。
 - (f) 環安衛監督與量測之管理。
 - (g) 環安衛管理系統中作業管制之執行。
 - (h) 環安衛管理系統之執行與維持。
 - (i) 環安衛系統文件管理、分發。
 - (j) 教育訓練運作及執行。
 - (k) 管理方案之控管與執行。
 - (l) 承包廠商環安衛管理之評估與宣導。
 - (m) 環安衛管理系統及管理方案之預算編列審查。
- (10) 環安衛承辦人
- (a) 各系所推派一位人員負責單位之 ISO14001 環境管理系統之考量面評估填報，OHSAS 18001 安全衛生管理系統之不可接受危害評估填報與聯絡之業務窗口。
 - (b) 環安衛承辦人需參加相關專業教育訓練。
- (11) 環安衛委員
- 環安衛委員會為學校安全衛生最高諮詢組織，委員會設主任委員一人，由校長兼主任委員，委員會之組成如下：當然委員：校長、主任秘書、總務長(兼副主任委員)、教務長、學務長、研發長、行政處處長、通識教育中心中心主任、電子計算機中心主任、校牧室主任、進修推廣部主任、圖書館館長、各學院院長、軍訓室主任、衛生保健組組長、體育教育中心主任、總務組組長、環境安全衛生組組長(兼執行秘書)及勞工安全衛生人員；教師代表：由各學院推派一位教師代表擔任委員。學生代

表：由學生會或學生議會推薦 2~3 人，任期一年，得連任，並得擔任各督導小組召集人或顧問，委員會每三個月召開會議一次。

委員會主要職掌如下：

- (a) 制定全校環境保護安全衛生相關之政策與法規。
- (b) 審議本校環境保護及安全衛生管理中心之年度計畫並督導其執行成效。
- (c) 督導環境保護、安全衛生、毒性化學物質運作、輻射防護、能資源及實驗室生物安全等緊急事件之處理。
- (d) 研議其他環境保護及安全衛生相關業務之執行計畫及改善方案。

至於委員會之會議決議事項，經由主任委員核准後，通知相關單位執行，環安衛組負責追蹤管理並於下次委員會會議中提報執行結果。

4.4.1.4 參考資料

真理大學組織章程
真理大學人文學院組織章程
真理大學財經學院組織章程
真理大學管理學院組織章程
真理大學數理資訊學院組織章程
真理大學觀光休閒與運動學院組織章程
真理大學教務會議組織章程
真理大學生事務處組織章程
真理大學白宮會館管理委員會組織章程

4.4.2 訓練認知及能力

4.4.2.1 目的

鑑於實務之需求，本校運作中，可能會對環境產生重大衝擊及不可接受之風險的每個教職員工生施予適當訓練，使其有認知及能力。

4.4.2.2 範圍

對於工作上可能會對環境產生重大衝擊及不可接受之風險的教職員工，須接受適當訓練者均屬之。

4.4.2.3 內容

4.4.2.3.1 訓練及認知

實施環安衛管理訓練，俾利各相關單位與階層人員具有下列認知：

- (1) 符合環境政策需求與環安衛管理系統運作的重要場

所之作業規定。

- (2) 每個人對其作業可能造成的實際或潛在的重要環境衝擊及不可接受之風險，以及提昇個人績效所能帶來的環境效益。
- (3) 為達成符合環境政策、目標及環安衛管理系統之要求，個人須擔負的責任，特別是緊急應變需求。
- (4) 未依作業規定時可能造成的後果。

4.4.2.3.2 資格認定

- (1) 需要特別技能或知識的工作場所，其應以曾接受特定訓練的員工來執行工作；其訓練與執行依「真理大學環安衛訓練管理辦法」實施之。
- (2) 對環境可能產生重大衝擊及不可接受之風險安全衛生之工作，須由擁有足夠教育訓練與經驗之教職員工擔任；辦理訓練時，應考慮教職員工生之責任、能力、讀寫程度，以及所需面對之環境考量面及不可接受之風險。
- (3) 執行環安衛稽核者應指派曾受過環境及安全衛生相關及稽核課程之人員擔任。
- (4) 應檢討受訓者之檢討訓練成效，並追蹤評估，作為改進之依據。

4.4.2.4 參考資料

真理大學環安衛訓練管理辦法

4.4.3 溝通與諮詢

4.4.3.1 目的

為發展管理階層對環境及安全衛生的承諾及處理，適時向內部或外部之利害相關者，傳達環安衛管理系統運作之情況，以做好良好之溝通。

4.4.3.2 範圍

凡屬內部與外部的溝通與諮詢均屬之。

4.4.3.3 內容

- 4.4.3.3.1 為展現管理階層對環境保護及安全衛生管理的承諾，對內與對外有需要溝通與諮詢時，依據「真理大學環安衛溝通諮詢管理辦法」實施。
- 4.4.3.3.2 環安衛管理系統監督、稽核及管理審查之結果，可與組織中負責績效的單位作溝通。
- 4.4.3.3.3 對於溝通與相關議題報告的考量，應考慮接受並回應利害相關者所關切的議題辦法，依「真理大學環安衛溝通諮詢管理辦法」實施。

- 4.4.3.3.4 環安衛管理之內部溝通可用 email 系統、會議或其它方式作宣導。
- 4.4.3.3.5 對於內部與外部的環安衛溝通與報告，須謹記重點如下：
 - (1) 雙公告實施向溝通
 - (2) 資訊須易於了解並正確解釋。
 - (3) 資訊可為查證的。
 - (4) 須提出其績效的詳實資料。
- 4.4.3.3.6 對外部溝通可使用簡介、看板或其它相關方式等資訊。
- 4.4.3.3.7 透過各種可能之方式，應使教職員工生瞭解相關環境保護及安全衛生事務。
- 4.4.3.3.8 確保工作人員在下列項目之參與
 - (1) 適當的參加危害鑑別、風險評估及決定管制措施
 - (2) 適當的參加事件調查。
 - (3) 參加職安衛政策與目標的發展與審查。
 - (4) 在有任何改變影響他們職業健康與安全時之諮詢。
 - (5) 陳述職安衛事務。
 - (6) 工作人員應被告知有關參與的安排，包括誰是安全衛生相關事務的代表。
- 4.4.3.3.9 有任何改變影響承攬商之職業健康與安全時，與該方之諮詢。
- 4.4.3.3.10 當適當時，組織應確保向相關外部利害相關者，諮詢與之有關的職安衛事務。
- 4.4.3.4 參考資料
 - 真理大學環安衛溝通諮詢管理辦法
- 4.4.4 環安衛管理系統之文件化
 - 4.4.4.1 目的
 - 建立並維持文件化之資訊，以說明管理系統的核心要項，以及彼此的關連，並供作相關文件的指南。
 - 4.4.4.2 範圍
 - 環境保護及安全衛生管理系統應用範圍均屬之。
 - 4.4.4.3 內容
 - 4.4.4.3.1 本校應建立環安衛管理之書面或電子形式之資訊系統，並予以維持，以達下列目的：
 - (1) 說明環安衛管理的核心要項，以及彼此間的關連。
 - (2) 供做相關文件與資料之指南。
 - 4.4.4.3.2 本校環安衛管理系統之整體運作架構於本手冊作明白之表示。
 - 4.4.4.3.3 各項文件化之資訊可參考本校相關環安衛管理作業規定

或作業標準。

4.4.4.4 參考資料

相關管理辦法、管理規定。

4.4.5 文件管制

4.4.5.1 目的

為使環保護及安全衛生管理系統有效運作，及其有關的文件與資料加以管制，並分發到相關作業場所，作為執行的據。

4.4.5.2 範圍

凡環安衛管理系統運作所需之文件及資料均適用。

4.4.5.3 內容

4.4.5.3.1 凡與環安衛管理系統有關之文件與資料(包括以電子媒體產生與記錄者)均屬文件與資料管制之對象，其範圍有：

- (1) 環安衛管理手冊。
- (2) 環安衛相關之管理辦法。
- (3) 環安衛相關之管理規定及計畫。
- (4) 外部文件如 ISO14001 條文，OHSAS 18001 及環境/安全衛生相關法規等。

4.4.5.3.2 文件及資料之核准與發行

除 4.4.5.3.1.(4)外部文件及資料均須依相關規定由權責單位主管或指派人員審查與核准後發行，其實際作業依「真理大學文件檔案管理辦法」執行。

外部文件須經環安衛組審核其適用性後，列入文件管制範圍。有任何更新時，須取得最新版本，並據以檢討修訂內部相關文件及資料。

4.4.5.3.3 為使環安衛管理系統有效運作有所影響之重要作業場所均應持有適用之版本。

4.4.5.3.4 無效或過時停用之文件與資料須即時自發行及使用之場所撤除，或加以識別以免導致誤用。

4.4.5.3.5 依法或為知識保留目的而保存之任何過期文件，均應予以適切識別。

4.4.5.3.6 文件及資料變更

- (1) 除非另有特別指定，文件之變更應由審核之同一功能單位執行審查及核准；若指定其他功能單位審核時，該被指定功能單位應有權調閱恰當之背景資訊，據以審查及核准。
- (2) 文件變更之實況應依相關規定於文件上或適當之附件上予以識別，並視需要保存修改之履歷。
- (3) 負責文件管理之單位須建立文件間彼此關連之指

南，以助於文件之檢索，藉以鑑別文件之最新修訂狀況，以避免無效或過期文件被誤用。

4.4.5.4 參考資料

真理大學文件檔案管理辦法

4.4.6 作業管制

4.4.6.1 目的

為確保各項作業活動之執行過程係於既定環境保護及安全衛生管理條件下完成，應建立與維護必要的書面辦法，作為執行與活動之依據。

4.4.6.2 範圍

與重大環境考量面及不可接受之風險有關之辦法，包含維修等均屬之。

4.4.6.3 內容

應鑑別出有那些作業與活動係與已確認的重大環境考量面及不可接受之風險有關，且在政策、目標與標的的範疇內。有關之管理規定應規劃上述活動，並透過下列各項方式確認其在規定條件下實施：

- (1) 建立及維持書面辦法，以掌握如缺乏這此規定時可能造成之偏離環境政策、目標及標的情況。
- (2) 供做相關文件與資料之指南。在規定中明訂作業管理辦法。
- (3) 建立及維持本校運作之重大環境衝擊及不可接受之風險相關處理規定，同時將相關處理規定及要求傳達給供應商及外包商。

4.4.6.4 參考資料

真理大學環安衛作業管制管理辦法

4.4.7 緊急事件準備與應變

4.4.7.1 目的

為預防意外與緊急情況的發生，並於萬一發生後能有適當之應變處置，應建立相關辦法，以確保作業活動於既定環安衛管理條件下完成。

4.4.7.2 範圍

適用本校運作之作業。

4.4.7.3 內容

- (1) 建立並維持處理辦法，以供本校意外與緊急狀況發生時相關應變之處理辦法，並預防與減輕此類事件對環境保護及安全衛生造成的影響，此項作業依「真理大學緊急應變管理辦法」辦理實施。

(2)在意外或緊急事件發生之後，必要時應審查並修訂本校緊急事件準備應變的相關辦法，以作檢討改善。

(3)在實際可行下，應定期測試本校相關的應變辦法。

4.4.7.4 參考資料

真理大學緊急應變管理辦法

4.5 檢查與矯正措施

4.5.1 監督與量測

4.5.1.1 目的

對會產生重大環境衝擊及不可接受之風險的作業場所，須建立及維持適當的書面辦法作監督與量測，以避免偏離環安衛政策及目標/標的之既定要求。

4.5.1.2 範圍

凡有環安衛管理系統內相關作業管制場所、績效達成均屬之。

4.5.1.3 內容

4.5.1.3.1 對會產生重大環境衝擊及不可接受之風險的作業，依「真理大學環安衛監督量測管理辦法」對其主要特性執行監督與量測。

4.5.1.3.2 監督與量測記錄。

(1) 監督與量測記錄須由相關權責人員簽章認可。

(2) 監督與量測記錄須能追蹤成效及相關作業管制，以符合學校環安衛目標標的。

(3) 監督管制的有效性（健康與安全一樣重要）。

(4) 主動性績效率量測以監督職業安全衛生管理方案、作業準則、適用之法令及規章要求。

(5) 被動性績效率量測以監督意外事件、疾病、事故（包括虛驚事件）及其他缺乏職業安全衛生績效的歷史證據

(6) 收集並分析足夠幫助後續矯正及預防措施分析之監督與量測的結果及資料的紀錄。

4.5.1.4 參考資料

真理大學環安衛監督量測管理辦法

4.5.2 守規性之評估

4.5.2.1 目的

為與符合法規的承諾一致，確認適用法規要求事項之守規性。

4.5.2.2 範圍

凡與環安衛管理系統內相關所需遵守的法規及其他要求事項均包含在內。

4.5.2.3 內容

- 4.5.2.3.1 依「真理大學環安衛法規鑑別管理辦法」定期評估本校與相關環境保護及安全衛生法令規章及其他要求事項之符合性。
- 4.5.2.3.2 定期評估紀錄應保存其結果。
- 4.5.2.4 參考資料
 - 真理大學環安衛法規鑑別管理辦法
- 4.5.3 事件調查不符合矯正及預防措施
 - 4.5.3.1 目的
 - 為防止環安衛管理系統內之不符合、意外情況發生，並預防潛在的環安變異，積極消除實際發生或潛在變異原因，有效的採取矯正及預防措施。
 - 4.5.3.2 範圍
 - 凡環安衛管理系統內不符合、意外狀況產生時，所採取之對策方式均屬之。
 - 4.5.3.3 內容
 - 4.5.3.3.1 不符合、意外事件之檢討與處理
 - (1) 對於環安衛不符合、意外事件，須依規定由負責人員依「真理大學環安衛矯正及預防措施管理辦法」予以調查及處理。
 - (2) 不符合、意外事件之處置順序視影響程度而定。
 - (3) 對於不符合、意外事件之狀況，由指定責任系所單位採取行動，依評估後所決定之處置方法，限期完成不合格情況之處理，以避免不符合所產生之衝擊。
 - (4) 不符合、意外事件之環境保護及安全衛生管制應依規定作相關資訊記錄，並依「真理大學作業管制管理辦法」加以管制。
 - 4.5.3.3.2 採取矯正及預防措施
 - (1) 所採取矯正及預防措施之程度，應適合於問題大小有關之環境、意外衝擊，並依「真理大學環安衛矯正及預防措施管理辦法」執行。
 - (2) 因矯正及預防措施而造成之任何書面辦法之變更，應依「真理大學環安衛矯正及預防措施管理辦法」實施與確實執行。
 - 4.5.3.3.3 矯正措施
 - (1) 與環安衛管理系統相關之環境變異狀況，應由權責人員評估其影響衝擊程度，並決定採取適當之矯正措施。
 - (2) 決定適當之矯正措施前，應調查並確認環境保護及

安全衛生不符合、意外事件之真正原因，以有效防止問題再度發生。

- (3) 應由權責單位管理矯正措施，以確保矯正措施之執行及有效性。

4.5.3.3.4 預防措施

- (1) 相關部門負責定期分析環境保護及安全衛生資訊來源，如活動中不符合、意外事件之資訊、稽核結果、監督與量測報告、利害相關者之抱怨，以消除環境不符合之潛在原因。
- (2) 應由責任部門管理預防措施，以確保預防措施之執行及確認其有效性。
- (3) 預防措施之計劃、執行狀況與效果確認應列入管理審查項目中。

- 4.5.3.3.5 關於上述所採取的必要變更，關於上述所採取的必要變更，於實施前應執行風險評估/執行後需予以環安衛管理系統文件化，並溝通相關調查結果。

4.5.3.4 參考資料

真理大學環安衛矯正及預防措施管理辦法

真理大學文件檔案管理辦法

真理大學意外事故通報管理辦法

4.5.4 記錄

4.5.4.1 目的

為確定各階段之環安衛管理系統有效之運作，並提供紀錄的識別、維護及處理，於各文件中需要規定相關紀錄表格及處理辦法。

4.5.4.2 範圍

凡環安衛管理系統活動相關的產品或服務所產生之相關紀錄均屬之。

4.5.4.3 內容

- 4.5.4.3.1 紀錄上至少須包含下列要項：

- (1) 記錄表單名稱。
- (2) 製表及核定人員之簽章。
- (3) 日期。
- (4) 表單編號。

- 4.5.4.3.2 紀錄之維護：

- (1) 紀錄可單獨歸檔或合併歸檔，唯其相關性及一貫性須予以建立以利追查。
- (2) 紀錄儲存時須注意防止劣化、變質、損傷及遺失，重

要之紀錄須有專人管理，視需要予以拷貝或分開儲存。

4.5.4.3.3 紀錄之處置：

- (1) 記錄之保存：應依各文件或法令所規定之年限作保存，或依照「真理大學文件檔案管理辦法」之規定辦理。
- (2) 過期紀錄之處置：達保存年限後，依文件之規定處置；未規定者，保管部門可視狀況及需要作銷毀。

4.5.4.4 參考資料

真理大學文件檔案管理辦法

4.5.5 環安衛管理系統稽核

4.5.5.1 目的

為符合既定環安衛管理系統之要求方法及辦法，特提供客觀之評估，以確定環境管理系統之適用性。

4.5.5.2 範圍

環安衛管理系統之稽核均屬之。

4.5.5.3 內容

4.5.5.3.1 環安衛管理系統稽核依「真理大學環安衛內部稽核管理辦法」實施。

- (1) 稽核前所排定之稽核計劃應將環安衛管理系統所涵蓋之各相關單位及其機能均列入稽核範圍。
- (2) 稽核計劃之建立，乃依各受稽核單位之實際狀況或環境衝擊之重要性而定，以確保系統運作之有效性。環安衛稽核更須考慮環境重要性及過去稽核結果以做為稽核計劃之依據。
- (3) 稽核人員應由與被稽核單位無直接責任之人員及環境技術人員組成，並依書面辦法實施稽核。
- (4) 稽核時應依環安衛管理系統之規定檢視客觀證據，並予以記錄之。

4.5.5.3.2 改善措施、追蹤與評估

4.5.5.3.3 接受稽核之單位應對不符合規定適時採行改善措施，並接受稽核人員之追蹤與評估，以確保改善之成效。

4.5.5.3.4 維持環安衛管理系統之責任者為管理代表，負責向校長報告稽核結果及改善情形。

4.5.5.3.5 管理代表負責蒐集、分析環安衛管理系統稽核紀錄及追查紀錄，並於管理審查會議中提出檢討報告。

4.5.5.4 參考資料

真理大學環安衛內部稽核管理辦法

4.6 環安衛管理審查

4.6.1 目的

為促使環安衛管理系統的推行，並確認其持續之適用性、適切性及有效性。

4.6.2 範圍

凡是足以說明本校運作均屬之。

4.6.3 內容

4.6.3.1 本校環安衛管理審查之權責，由管理代表全權推動與執行，而管理代表由校長指派，負責環安衛管理系統之有效運作。

4.6.3.2 為確保環安衛管理系統的適切性及有效性，管理審查每年定期召開一次會議，另外，可視環境績效的實施成效，得不定期召開會議。

4.6.3.3 管理審查的過程，應針對管理階層須獲得之必要的資訊進行評估。

4.6.3.4 管理審查輸入項目應包括下列各項：

- (1) 環安衛目標、標的及方案執行的結果及合適性。
- (2) 環安衛管理系統內部及外部稽核結果。
- (3) 法規查核的守規性及資訊。
- (4) 與利害相關者溝通及抱怨之檢討
- (5) 組織的環境績效。
- (6) 矯正預防措施的狀況。
- (7) 有效性的評估本校運作的改變、法令之增修及利害相關者的期望改變…等因素。
- (8) 至上次管理審查為止的審查結果跟催確認。
- (9) 對有可能會影響環境管理系統的變更。
- (10) 為達改善目的的提案。

4.6.3.5 管理審查輸出項目包含：

- (1) 任何可能改變環安衛管理系統之環境政策、目標、標的及其他要項之相關決策與措施。
- (2) 與持續改善承諾一致。

4.6.3.6 管理審查會，由管理代表及環安衛委員會為當然審查委員之組成，負責環安衛管理系統執行成果之審查與追蹤。

4.6.3.7 管理審查的結論及建議事項於審查後，須提出審查會議紀錄，其審查會議之有關執行事宜，得列為方案執行或定為目標標的。

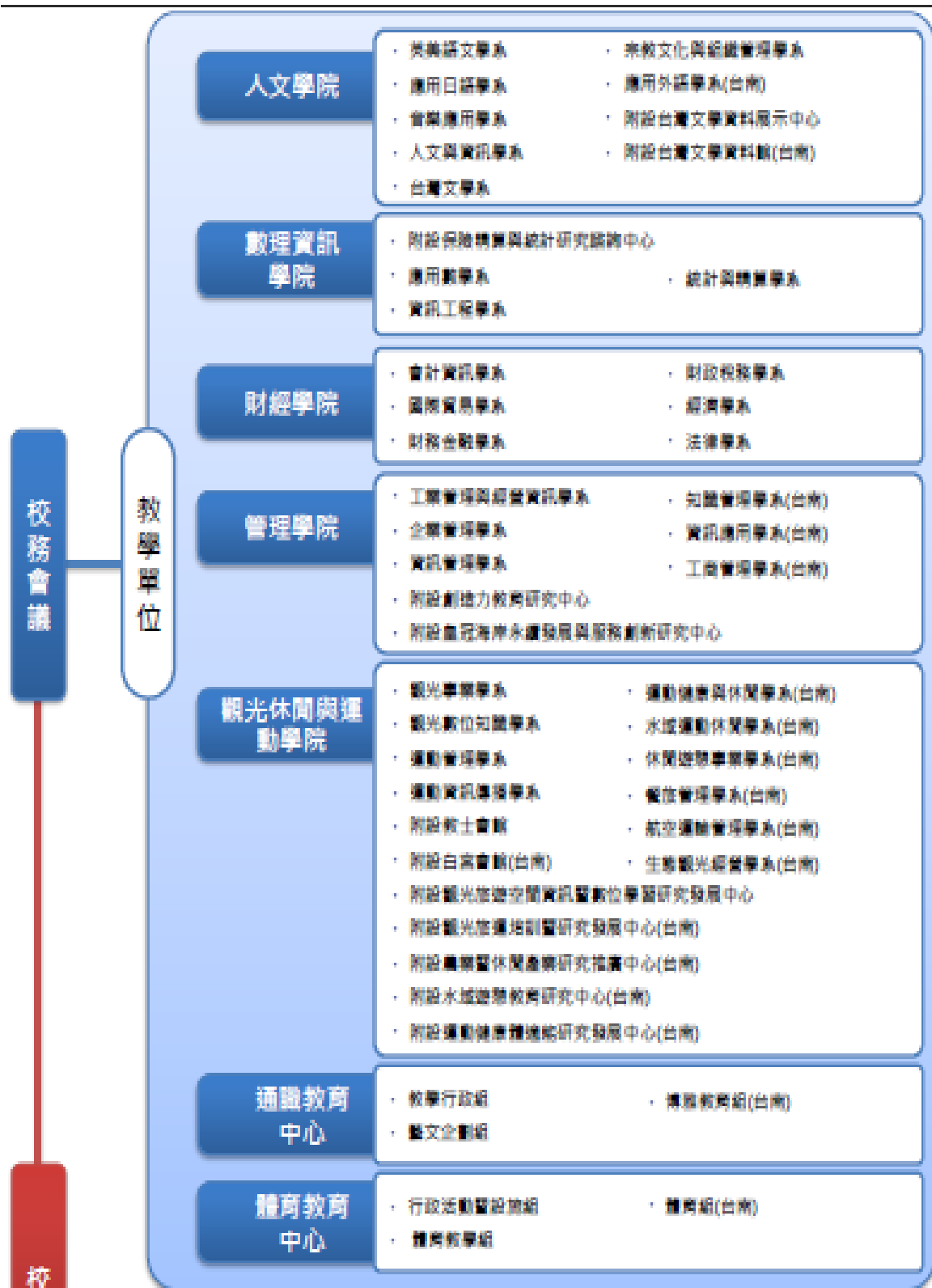
4.6.4 參考資料

真理大學管理審查會議設置辦法

5. 其他

手冊經環安衛委員會及行政會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

103 學年組織系統表



校長

行政會議

行政單位

教務處	<ul style="list-style-type: none"> 教與學發展中心 語言中心 註冊組 	<ul style="list-style-type: none"> 招生組 國際事務中心 教務組(台南)
學生事務處	<ul style="list-style-type: none"> 生活輔導組 課外活動指導組 衛生保健組 諮商輔導組 	<ul style="list-style-type: none"> 就業輔導組 服務學習組 學訓室 學務組(台南)
總務處	<ul style="list-style-type: none"> 學務組 採購組 營造組 出納組 	<ul style="list-style-type: none"> 保管組 環境安全衛生組 總務組(台南)
研究發展處	<ul style="list-style-type: none"> 校務發展組 附設創新育成中心(台南) 	<ul style="list-style-type: none"> 學術研究組
台南校區 行政處	<ul style="list-style-type: none"> 行政管理組 	<ul style="list-style-type: none"> 秘書組
進修推廣部	<ul style="list-style-type: none"> 進修教育組 推廣組 	<ul style="list-style-type: none"> 學輔組 進修推廣組(台南)
電子計算機 中心	<ul style="list-style-type: none"> 網絡系統組 校務系統組 	<ul style="list-style-type: none"> 教學支援組 電腦組(台南)
秘書室	<ul style="list-style-type: none"> 文書組 校友與公共關係組 	<ul style="list-style-type: none"> 禮儀組
會計室	<ul style="list-style-type: none"> 預算算組 	<ul style="list-style-type: none"> 會計組
人事室	<ul style="list-style-type: none"> 人事管理組 	<ul style="list-style-type: none"> 人事服務組
圖書館	<ul style="list-style-type: none"> 期刊組 採購組 	<ul style="list-style-type: none"> 典藏組 圖書分館(台南)
校牧室	<ul style="list-style-type: none"> 行政服務組 牧育關懷組 	<ul style="list-style-type: none"> 牧育活動組(台南)
校史館	<ul style="list-style-type: none"> 推廣服務組 附設教會暨校史料暨人文科技整合發展研究中心 	<ul style="list-style-type: none"> 校史分館(台南)

103 學年度)

03.08.01

環境保護暨職業安全衛生組織架構

