



請依序將各版本變更內容填寫於下列表格內以利比對與追溯

生效日期	制/修訂	修改內容摘要	版本	修改者
	制訂 修訂	為因應 ISO14001(2004 年版)管理系統建置，新制訂本程序 為因應擴大環境管理系統之範圍，新增環境所及光電系，故 修訂本程序書。	A B	
核准		審查		制訂



	國立臺北科技大學 NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	文件類別： <input checked="" type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> SHMS 文件編號： 1380-02-04 版 本： B 版
	文件名稱： 環保組織與權責作業程序	制訂部門： 安環中心 頁次： 2/3

1.目的：

為推動環境政策，達成目標，規劃組織權責、職掌，使環境管理系統有效運作，以符合國際標準要求，特制訂本作業程序。

2.範圍：

凡本校環境管理系統之組織與各級單位之職掌均適用之。

3.定義：

無。

4.管理程序：

4.1.環保組織：本校環境管理系統適用於本校總務處、安全衛生環保中心、化工系、生技所、分子系、材資系、水環中心、環境所及光電系。安全衛生環保中心(以下簡稱安環中心)為全校性業務規劃單位，安全衛生、環保、消防暨輻射管理委員會(以下簡稱安環委員會)為研議、審議、提供諮詢全校性環境保護業務之委員會。

4.2.各級單位之職掌：

4.2.1.校長：

- a) 核准學校環境政策並督導、貫徹與執行。
- b) 責成各部門達成有關環保業務之執行。
- c) 環境管理代表之派任及授權。

4.2.2.環境管理代表：

- a) 確定環境管理系統依 ISO14001 之要求執行與運作。
- b) 審核各單位/系所擬訂之環境標的及管理方案。
- c) 向高階主管報告環境管理系統的績效以供審查，並做為改進環境管理系統之依據。
- d) 擬訂「環境管理系統年度內部稽核計劃表」，並決定不定期稽核時機。
- e) 內部稽核小組之召集。
- f) 管理方案之核准。

4.2.3.安環委員會：

- a) 訂定本校環境政策，適時修正更新。
- b) 負責討論並決定有形、無形或間接之環境考量面。
- c) 審核本校毒性化學物質運作許可、登記、核可文件。

4.2.4.安環中心：

- a) 負責制定本校年度環境目標、標的。
- b) 負責毒化物管理。
- c) 負責事業廢棄物管理。
- d) 校內、外部環境資訊之傳達及處理。
- e) 搜集環境相關法規及其他要求，並查核與本校現況之符合性。
- f) 負責環境內部稽核以外矯正與預防措施之追蹤確認。

	國立臺北科技大學 NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	文件類別： <input checked="" type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> SHMS 文件編號：1380-02-04 版 本：B 版	
	文件名稱：環保組織與權責作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：3/3

- g) 負責法規適用性與符合性之查核。
- h) 召開管理審查會議，提出環境管理系統實施成效及現況，以供審查並作為環境管理系統改善之依據。

4.2.5.總務處：

- a) 負責一般廢棄物管理。
- b) 負責資源回收管理。
- c) 負責能資源管理。
- d) 負責水資源管理。

4.2.6.各單位/系所主管：

- a) 依環境目標之權責範圍，執行管理方案之規劃與改善作業。
- b) 確保環境管理方案之執行及時程進度之掌握。
- c) 列席或定期參加環境管理審查會議。
- d) 確保所屬位/系所運作符合環境管理系統之要求。
- e) 核准作業標準書及使用表單。
- f) 執行位/系所人員之教育訓練。
- g) 執行環境管理相關事項。
- h) 其他環安管理單位交辦有關環境、安全衛生管理事項。

4.2.7.各單位/系所一般作業人員：

- a) 遵行有關環境法令規章及本校頒訂之各種規定。
- b) 接受主管人員之指揮與監督。
- c) 提供有關環境及安全衛生建議或意見。
- d) 整頓自身工作場所並使之保持清潔衛生。
- e) 參加學校舉辦之各種環境管理活動。
- f) 其他有關環境實務之推行事項。

5.相關文件：

無。

6.使用表單：

無。