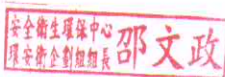
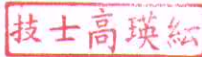


請依序將各版本變更內容填寫於下列表格內以利比對與追朔

生效日期	制/修訂	修改內容摘要	版本	修改者
	制訂	為因應 ISO 14001(2004 年版) 本程序管理系統建置，新制訂	A	
	修訂	為因應毒性化學物質管理法申報規定及管理需求，修訂本程序，修改 4.4 紀錄申報及保存時間，新增 4.6 交接管理。	B	
	修訂	為因應 103 年 11 月 10 日修正發布「毒性化學物質標示及物質安全資料表」更名為「毒性化學物質標示及安全資料表」，爰修正本程序書及相關表單。	C	
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：1380-02-11 版 本：C 版	
	文件名稱：毒性化學物質管理作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：2/4

1.目的：

為有效管理本校毒性化學物質之運作情形，防制毒性化學物質污染環境或危害人體健康，特依相關法令規範制訂本作業程序。

2.範圍：

運作毒性化學物質之場所均適用之。

3.定義：

- 3.1.毒性化學物質：指人為有意產製或於產製過程中無意衍生之化學物質，經行政院環保署認定並公告者。
- 3.2.運作：指對化學物質進行製造、輸入、輸出、販賣、運送、使用、貯存或廢棄等行爲。
- 3.3.運作單位：指校內運作毒性化學物質之實驗（試驗）室及實習（試驗）場所。
- 3.4.運作人：指在校內實際使用、貯存毒性化學物質者或單位。

4.管理程序：

毒性化學物質管制流程圖如【附件一】所示。

4.1.購入：

4.1.1.申購本校未取得核可文件之毒性化學物質：

運作人申購本校未取得核可文件之毒性化學物質依下列程序辦理：

- a) 檢附毒性化學物質核可文件申請書、電子檔及審查費、證書費匯票，送交安環中心向臺北市政府環境保護局申請核可文件。
- b) 經臺北市政府環境保護局回函同意取得核可文件後，填寫「毒性化學物質同意購置申請書」一式二聯向安環中心申請，核准後取回第一聯及毒化物黏貼標籤，第二聯由安環中心留存。
- c) 經申請核可之毒性化學物質應向領有毒性化學物質販賣許可證之廠商購買。

4.1.2.申購本校已取得核可文件之毒性化學物質：

運作人申購本校已取得核可文件之毒性化學物質依下列程序辦理：

- a) 填寫「毒性化學物質同意購置申請書」一式二聯向安環中心申請，核准後取回第一聯及毒化物黏貼標籤，第二聯由安環中心留存。
- b) 經申請核可之毒性化學物質應向領有毒性化學物質販賣許可證之廠商購買。

4.2.貯存：

4.2.1.毒性化學物質之運作人，應設置適當的存放藥櫃、予以上鎖管理。

4.2.2.填寫運作記錄及安全資料表(SDS)等文件。

4.2.3.運作場所明顯處張貼“毒性化學物質運作場所（Handling Premises of Toxic Chemicals）”字樣。

4.2.4.包裝容器應遵守相關法令之規定，標示中英文名稱、圖示、危害警告訊息等。

4.3.使用：

4.3.1.運作人應依實際運作情形，逐次逐批記錄於「毒性化學物質運作紀錄表」中，紀錄表

	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：1380-02-11 版 本：C 版
	文件名稱: 毒性化學物質管理作業程序	制訂部門: 安環中心

由運作人留存備查。

4.3.2.每月 10 日前將上個月之毒性化學物質運作紀錄申報表送安環中心。

4.3.3.毒性化學物質因洩漏、化學反應或其他突發事故而污染運作場所周界外之環境者，運作人應立即採取緊急防治措施，並至遲一小時內，通知安環中心及單位主管報知主管機關。

4.4.紀錄申報及保存：

4.4.1.安環中心應於每年一月、四月、七月、十月底前向主管機關申報前一季之運作紀錄，並將申報紀錄至少保存三年，依『記錄管理作業程序』規定執行。

4.4.2.運作人填寫之「毒性化學物質運作紀錄表」由運作單位至少保存三年，依『記錄管理作業程序』規定執行。

4.5.廢棄：

4.5.1.毒性化學物質廢棄前，須填寫毒性化學物質廢棄聲明書，向安環中心提出申請，由安環中心向主管機關申請核可，始得廢棄該批毒化物。

4.5.2.運作毒性化學物質產生之廢液，應依本校處理相關規定分類收集。

4.5.3.廢棄之毒性化學物質及廢液由運作人先行保管，安環中心委託合法清除處理公司處理。

4.6.交接管理：

4.6.1.運作單位之原運作人於工作交接給下一位運作人時，應將毒化物運作記錄、毒化物相關文件、毒化物數量、申請方法及流程等資料，詳細記錄、告知下一位運作人，並將人員名單報知安環中心。

5.相關文件：

5.1.記錄管理作業程序。

6.使用表單：

6.1.毒性化學物質同意購置申請書。

6.2.毒性化學物質運作紀錄表。

6.3.毒性化學物質廢棄聲明書。

毒性化學物質管制流程圖

【附件一】

權責單位 / 系所	流程圖	相關記錄 / 資料
運作單位 安環中心 主管機關	購入	毒性化學物質同意購置申請書
運作單位 安環中心	貯存	
運作單位	使用	毒性化學物質運作紀錄表
運作單位 安環中心 主管機關	紀錄申報及保存	毒性化學物質運作紀錄表
運作單位 安環中心 主管機關	廢棄	毒性化學物質廢棄聲明書

國立臺北科技大學

文件制訂 / 修訂 / 作廢申請單

制訂 修訂 作廢

日期： 103 年 12 月 9 日

原文件名稱 毒性化學物質管理作業程序	原文件編號 1380-02-11	原文件版次	B 版	原文件總頁數	4 頁
修訂後名稱 毒性化學物質管理作業程序	變更後編號 1380-02-11	變更後版次	C 版	變更後總頁數	4 頁

文件制訂/修訂 / 作廢內容說明：

為因應 103 年 11 月 10 日修正發布「毒性化學物質標示及物質安全資料表」更名為「毒性化學物質標示及安全資料表」，爰修正本程序書及相關表單。

申請人單位/系所： 安環中心 申請人姓名： 技士高瑛紘	原文件審查者 審查意見	可 安全衛生保健中心 邵文政 原安全衛生副總長	原文件核准者 批示	技士高瑛紘 主任
--------------------------------	----------------	----------------------------------	--------------	-------------