



**國立臺北科技大學**  
NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

文件類別：  EMS  SHMS

文件編號：1380-02-07

版 本：A 版

文件名稱：溝通管理作業程序

制訂部門：安環中心

頁次：1/4

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	為因應 ISO14001(2004 年版)管理系統建置，新制訂本程序	A	
核准		審查		制訂



	<b>國立臺北科技大學</b> <b>NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY</b>	文件類別：■EMS □SHMS 文件編號：1380-02-07 版 本：A 版	
	文件名稱：溝通管理作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：2/4

#### 1.目的：

規範本校環境管理系統對內、外部雙向有效溝通之處理程序，以降低人為因素所造成之環境衝擊；並適切傳達有關環境之資訊予同仁或其他利害相關者，俾使其瞭解本校在環境改善績效上所做之努力，特制訂本作業程序。

#### 2.範圍：

- 2.1.內部溝通對象係指本校教職員工與全體學生。
- 2.2.外部溝通對象係指社區民眾、客戶(如教育部)、供應商、保險公司、驗證單位、地方代表及主管機關等或其他利害相關者。

#### 3.定義：

- 3.1.利害相關者：對本校之環境績效關切或受其影響的個人或團體，包括社區民眾、客戶(如教育部)、供應商、保險公司、驗證單位、地方代表及主管機關等。

#### 4.管理程序：

溝通管理流程圖如【附件一】所示。

##### 4.1.內/外部溝通管制：

- 4.1.1.教職員工與全體學生如對校園環境管理有意見或提案，或遇有外部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/外部溝通聯絡單」，交由安環中心彙整並知會相關單位/系所審核後答覆意見；必要時得召開會議進行討論。
- 4.1.2.對於供應商或外包商所提供產品或作業活動，經鑑定會造成重大環境衝擊時，應把相關作業管制與要求傳達給供應商或外包商，使其在從事相關活動時，得以有效地控制或減少對環境之衝擊，安環中心應填寫「環境管理內/外部溝通聯絡單」進行溝通宣達。
- 4.1.3.安環中心應選用適當方式，宣達有關政策、目標、標準、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。
- 4.1.4.本校不對外公開已鑑定之重大環境考量面結果，未來若有需求，則由環境管理代表決定是否對外公佈本校之重大環境考量面；若決定要公佈，則統一由安環中心負責以網路方式對外溝通。
- 4.1.5.安環中心每一季彙整內/外部溝通訊息，登錄於「環境管理內/外部溝通管制表」中，送環境管理代表核准。

##### 4.2.環保主管機關訪查/稽核管制：

- 4.2.1.校內各單位/系所遇環保主管機關訪查或稽核時，應知會安環中心人員陪同。
- 4.2.2.校內因重大突發事故造成環境污染時，由安環中心依環保法規之要求限時主動通報當地主管機關。
- 4.2.3.安環中心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」送環境管理代表核准。

	<b>國立臺北科技大學</b> <b>NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY</b>	文件類別： <input checked="" type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> SHMS 文件編號：1380-02-07 版 本：A 版	
	文件名稱：溝通管理作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：3/4

4.3.提報管理審查：

4.3.1.安環中心應依『管理審查作業程序』之規定，於管理審查會議中提報外部利害相關者傳達之訊息資料。

4.3.2.所有內/外部溝通記錄之保存，應依『記錄管理作業程序』規定執行。

5.相關文件：

5.1.管理審查作業程序。

5.2.記錄管理作業程序。

6.使用表單：

6.1.環境管理內/外部溝通聯絡單。

6.2.環保機關訪查/稽核記錄表。



