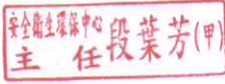




文件名稱：管理審查作業程序

制訂部門：安環中心

頁次：1/3

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： <input checked="" type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> SHMS 文件編號：1380-02-21 版 本：A 版	
	文件名稱：管理審查作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：2/3

1.目的：

確保本校環境管理系統之持續適切與有效，以滿足利害相關者及本校之環境政策及目標，特制訂本作業程序。

2.範圍：

凡本校環境管理系統之所有活動均屬之。

3.定義：

3.1.管理審查：為確保本校環境管理系統持續運作之適切性及有效性，而由管理階層所進行的一種確認活動。

3.2.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：

4.1.管理審查召開通知：由環境管理代表邀集相關單位召開，亦可併於本校安全衛生、環保、消防暨輻射管理委員會召開，管理審查每年至少召開一次，如需要得召開臨時會議。

4.2.管理審查執行：

管理審查討論內容應包括下列項目：

4.2.1.環境政策適用性檢討：

環境管理代表應根據本校經營理念、外在環境議題變化、利害相關者意見、內在環境管理系統執行成效等因素，考量是否適度調整本校環境政策。

4.2.2.內部稽核結果及本校相關法令規章及其他要求符合性的評估：

安環中心應彙總本校內部稽核、客戶(如教育部)稽核及驗證單位外部稽核之結果；且應彙總與本校相關之法令規章及其他要求之符合性評估資料。

4.2.3.外部利害相關者傳達之訊息檢討，包括抱怨：

安環中心應彙總外部相關利害者(包括：政府機構、鄰居、客戶…等)傳達之訊息資料。

4.2.4.本校之環境績效檢討：

各單位/系所應備齊相關環境績效資料以利環安中心彙總並提報。

4.2.5.環境目標及標的達成狀況檢討：

安環中心應彙總本校環境目標、標的與管理方案達成狀況之相關資料。

4.2.6.矯正與預防措施執行狀況檢討：

安環中心應彙總本校環境管理系統之相關矯正與預防措施執行狀況資料。

4.2.7.情勢變化檢討，包括與環境考量面相關之法令規章及其他要求事項之發展：

安環中心應彙總各種環境情勢變化之資料。

4.2.8.持續改善案例檢討：

安環中心應彙總各項環境管理系統之專案改善執行狀況資料。

4.2.9.前次管理審查決議事項的跟催：

	<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：1380-02-21 版 本：A 版	
	文件名稱：管理審查作業程序	制訂部門：安環中心	頁次：3/3

安環中心應針對上次定期/不定期管理審查之相關決議事項進行跟催。

4.3.管理審查後續追蹤：

本校應針對環境管理系統推動各項必要改變的決策及行動，以落實環境政策中對持續改善的承諾，包含環境政策、目標、標的與其他環境管理系統組成的要素，於推動過程應考慮相關資源之需求。

5.相關文件：

5.1.記錄管理作業程序。

6.使用表單：無。

