



文件名稱：環境手冊

制訂部門：安環中心

頁次：
1/12

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 修訂	為因應 ISO14001(2004 年版)管理系統建置，新制訂本手冊。 為因應擴大環境管理系統之範圍，新增環境所及光電系， 及新增廢液暫存室排氣處理作業程序故修訂本手冊。	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：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心

第一章 一般要求事項

(一) 學校簡介：

國立臺北科技大學創立於民國元年，與國同壽，為台灣開辦最早、歷史最悠久之工業學府之一，培育近十萬名畢業校友，遍佈海內外，無論在專業領域中或學術研究方面均有傑出成就，尤其對我國經濟建設與科技發展具有重大貢獻。本校於 93 年自國立臺北工業專科學校升格為國立臺北技術學院，復於 96 年由國立臺北技術學院更名為國立臺北科技大學，由原本「教學導向」的專科學校，修改為「教學與研究並重」之科技大學。

本校地理位置，於南面及西面緊臨臺北市忠孝東路及新生南路，北側接八德路，建國南路則從中貫穿，將校園分為西側之校本部及東側兩校區；以忠孝東路為分界線。本校至 101 學年度已有機電、電資、工程、管理、設計及人文與社會科學等 6 個學院，含 17 學系，26 個碩士班及 15 個博士班的規模。本校教學中長程目標之擬定，以本校「實務研究型大學」之自我定位為主軸，並形塑本校成為「企業家搖籃」為教學主要特色。因本校基地鄰近光華商圈，具電子科技研發的特質，因此本校亦積極投入科技研發的領域，並結合及延續周遭資訊科技商圈之功能，建立本校在資訊領域的領導形象，使本校在科技技術研發及實務推廣更具優勢，加上推動科技資訊技術，本校有資工所、商管所及整個機電學院做後盾，本校更積極推動網際網路中心之成立，附近更有多家知名電子廠商積極接洽此區並與本校作產學合作交流。不僅如此，本校在推廣回流教育上更是不遺餘力，注重學以致用、理論與實務並重的理念，定期與青輔會、職訓局等單位合作外，更積極與相關產業進行產學合作，成為臺灣未來企業家的搖籃。

(二) 制定目的：

本手冊為國立臺北科技大學依據 ISO14001：2004 年版，環境管理系統之條文要求，執行環境管理系統之概述性文件，藉由定期審查及稽核環境管理系統的機會，適時獲得環境管理系統及環境績效的進一步改善。

(三) 本手冊之環境管理系統之運作，是基於「計劃(PLAN)」，執行(DO)「檢查(CHECK)和改善(ACTION)的動態循環模式【附件一】而設計，使環境管理系統能適應環境的改變，仍能持續符合其系統本身的要求。

(四) 環境管理系統之範圍：

本校環境管理系統之範圍包括：

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。

	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：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心

第二章 環境政策

1.目的：

經由環境政策之宣示，對環境管理系統提供設定環境目標和標的之原則，使整體環境績效之執行能獲得持續改善。

2.範圍：

為維持及改善整體環境管理系統及環境績效所執行之相關作業活動皆適用。

3.管理程序：

國立臺北科技大學校園環境安全衛生政策

本校秉持校訓「誠、樸、精、勤」的基本精神，承諾遵守安全衛生環保等相關法規，並規劃、擬定、執行、推動及持續改善校園安全衛生環保相關工作，營造美好之校園環境，維護校園安全，以達學校永續經營之目標及校園零職災的成效，永續發展綠色校園。全體教職員工生承諾遵守下列安全衛生環保等政策：

1. 遵守安全衛生環保等相關法令，貫徹安全衛生環保政策。
2. 推動安全衛生環保等自主管理，加強溝通，鼓勵教職員工生共同參與。
3. 強化教育訓練，提昇教職員工生安全衛生環保等之認知及責任，徹底落實安全衛生環保等工作。
4. 實施安全衛生環保之危害鑑別及風險評估，以及建立完善安全衛生環保的稽核制度。
5. 實施健康檢查及評估制度，以促進教職員工生的健康與福祉。
6. 持續安全衛生環保改善、永續發展綠色校園。

4.相關文件：

無。

	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：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心 頁 次：4/12

第三章 規劃

1.目的：

藉由鑑別本校之重大環境考量面，以利後續環境管理系統之規劃作業。

2.範圍：

對於本校所有相關活動、產品與服務所產生之環境考量面，鑑別其對環境產生重大環境衝擊者均屬之。

3.流程與說明：

3.1.環境考量面：

本校所有活動、產品與服務，應依『環境考量面評估作業程序』之規定執行環境考量面之鑑別並決定重大環境考量面，以作為設定環境目標和標的之參考依據。

3.2.法令規章與其它要求事項：

本校應依『法規鑑別作業程序』之規定取得與本校有關之新/修訂、公佈之環保法規及其他要求事項，予以登錄或修訂後，應評估對原有環境管理系統所產生的影響，作為設定環境目標和標的之參考依據。

3.3.目標、標的與環境管理方案：

3.3.1.本校應依『目標、標的與管理方案作業程序』制定環境目標和標的，並追蹤標的之達成狀況。

3.3.2.目標、標的主要負責單位/系所與協助單位應依『目標、標的與管理方案作業程序』展開各項環境管理方案之制定，同時應考慮本校內部資源配合狀況，作最符合實際之規劃。

3.3.3.環境管理方案之制定，應包括其權責分工、達成方法和時程，以利於執行、管理及追蹤。

3.3.4.環境管理方案之規劃及執行，需能符合環境管理系統之要求，否則應重新評估及修正管理方案內容，使能符合環境系統之規劃需求，經環境管理代表核准後之目標、標的與環境管理方案才能啟動執行。

4.相關文件：

4.1.環境考量面評估作業程序。

4.2.法規鑑別作業程序。

4.3.目標、標的與管理方案作業程序。

	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： 1380-01-01 版 本： B 版
	文件名稱： 環境手冊	制訂部門： 安環中心 頁 次： 5/12

第四章 實施與運作

1.目的：

提供必要的內部資源及界定環境管理系統之管理責任，以確保環境管理系統之各項規定及要求均已被了解、建立、執行與維持。

2.範圍：

對於環境管理系統之實施與運作所提供的各項必需資源、權責界定、文件書面化、人員訓練及內外溝通等，各種作業管制或緊急應變事項均屬之。

3.管理程序：

3.1.資源、角色、責任與權限：

- 3.1.1. 校長應在管理階層中任命一名作為環境管理代表，依據「環境管理系統運作架構」【附件二】行使職權，以確保環境管理系統各項需求均能有效的實施與運作，依『環保組織與權責作業程序』之規定執行。
- 3.1.2. 本校運作架構及各單位/系所及相關作業之權責，明訂於『環保組織與權責作業程序』及相關作業程序中。
- 3.1.3. 利用定期管理審查會議之檢討，以持續提昇環境管理品質，依『管理審查作業程序』之規定執行。
- 3.1.4. 本校管理階層應提供實施環境管理系統所需之各項資源，包括人力資源、專門技能、技術及財務資源，本校須依據個別作業之工作特性，賦予充分資源與提供適切人員訓練。
- 3.1.5. 各單位/系所主管負責監督環境管理系統運作狀況及問題協調解決。
- 3.1.6. 各所屬同仁則執行上級主管交辦事項及反應環境問題及提供解決方案。

3.2.能力、訓練與認知：

- 3.2.1. 本校應鑑定環境管理系統執行與維持上所需的知識或技能，依『教育訓練作業程序』提出執行相關作業之訓練需求。
- 3.2.2. 對環境產生重大衝擊之作業，應使該作業人員接受合適之訓練，並依『特定工作人員資格審查作業程序』進行資格審查。
- 3.2.3. 本校應依『溝通管理作業程序』之規定將環境政策和作業活動的重大環境考量面，進行內部溝通與宣導，並透過教育訓練之實施，使相關人員對於其本身作業應擔負之責任，包括如何因應緊急事件或操作不當可能產生的後果都能了解，執行訓練的人員應以有專業能力或具經驗的人員擔任。

3.3.溝通：

- 3.3.1. 本校應依『溝通管理作業程序』之規定執行環境管理系統之各項訊息傳達、接收和回應。
- 3.3.2. 各項訊息之傳達、接收及回應記錄保存，應依『記錄管理作業程序』規定執行。

3.4.文件化：

環境管理系統文件架構分為四階文件，分別是環境手冊(一階)、各項作業程序(二階)、各項作業規範(三階)及表單記錄(四階)，各文件與 ISO14001 要求事項之關連，請參考 ISO14001 國際標準與本校環境文件對照表【附件三】。

3.5.文件管制：

	國立臺北科技大學 NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	文件類別：■EMS □SHMS 文件編號：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心 頁 次：6/12

3.5.1.環境管理系統文件(包括外來文件)之登錄、發行、修訂、作廢管制，應依『文件管理作業程序』規定執行。

3.5.2.過時或失效的文件，須立即自本校內部網路移走銷毀以免誤用。

3.5.3.執行內部環境稽核時，必需對管制文件版本進行核對，以防管制文件版本之誤用。

3.6.作業管制：

3.6.1.本校應建立書面化文件，以使各項作業不致因為文件之缺失或漏缺，而致使環境政策，目標與標的之執行產生偏離或錯誤。

3.6.2.本校應訂定各項作業規範，以確保作業管制能在規定之條件下執行。

3.6.3.各項作業活動與環境目標、標的等要項有關聯者，應以依『環境管制作業程序』訂定相關規範，使作業人員有書面化規定可執行作業。

3.6.4.應書面化之作業管制項目包括如下：

a) 廢棄物管制：

廢棄物之搬運、貯存及清運作業等，應依『廢棄物處理管制作業程序』規定執行。

b) 毒性化學物質運作管理：

法令規範之毒性化學物質管理，應依『毒性化學物質管制作業程序』規定執行。

c) 噪音管制：

校內噪音管制應依『噪音管制作業程序』規定執行。

d) 能源管理作業：

對於能源之有效利用、降低消耗量等，應依『能源管理作業程序』規定執行。

e) 水資源管理作業：

對於水資源之有效利用、降低消耗量等，應依『水資源管理作業程序』規定執行。

f) 資源回收管理作業：

對於資源回收再利用，應依『資源回收管理作業程序』規定執行。

g) 飲水設備管理作業：

飲水設備維護及保養、水質檢測等，應依『飲用水管理作業程序』規定執行。

h) 本校採購之精神係在合法、公平、公開的原則下，考量品質、價格及效益之前提，追求學校整理利益。然為配合政府推動之環境保護政策，在採購作業執行上，考量“政府採購法”(外來文件)及“機關優先採購環境保護產品辦法”(外來文件)，將優質、等價且符合學校發展利益之綠色產品列入優先採購考量。

3.7.緊急事件準備與應變：

3.7.1.本校對於可能發生或已發生之緊急意外事件，應依『緊急應變作業程序』執行，以防止或減輕此類事件對環境造成之衝擊。

3.7.2.當意外事件或緊急事件發生後，應重新檢討、評估或修正其書面作業程序之符合性及適用性。

4.相關文件：

4.1.環保組織與權責作業程序。

4.2.管理審查作業程序。

4.3.教育訓練作業程序。

4.4.特定工作人員資格審查作業程序。

4.5.溝通管理作業程序。

	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：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心

- 4.6.記錄管理作業程序。
- 4.7.文件管理作業程序。
- 4.8.環境管制作業程序。
- 4.9.污水處理管制作業規範。
- 4.10.廢棄物處理管制作業程序。
- 4.11.毒性化學物質管制作業程序。
- 4.12.噪音管制作業程序。
- 4.13.能源管理作業程序。
- 4.14.水資源管理作業程序。
- 4.15.資源回收管理作業程序。
- 4.16.飲用水管理作業程序。
- 4.17.緊急應變作業程序。

國立臺北科技大學
 環境手冊

	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：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心 頁 次：8/12

第五章 檢查

1.目的：

藉執行監督與量測環境管理系統作業之過程，確保環境管理系統之有效運作。藉由環境管理系統之稽核與執行，以符合環境政策、目標與標的之環境系統規劃。

2.範圍：

本環境管理系統運作之相關檢查作業均屬之。

3.管理程序：

3.1.監督與量測：

3.1.1.對於會造成環境重大衝擊的各項作業及活動，應依『環境監督與量測作業程序』之規定，定期執行監督量測之作業，並使其運作及管理能維持正常狀態。

3.1.2.相關監督量測設備，應定期予以校正並留有記錄，依『環境監督與量測作業程序』之規定。

3.2.符合性評估：

對於本校應遵守之環保法規及其他要求事項，其符合性之評估應依『法規鑑別作業程序』規定辦理。

3.3.不符合、矯正及預防措施：

3.3.1.對於環境異常或潛在異常情況，應依『矯正與預防措施作業程序』採取矯正或預防措施，並設法減輕對環境衝擊的影響。

3.3.2.因矯正或預防措施之執行而造成任何書面程序之改變時，依『文件管理作業程序』規定執行，並保存修訂記錄。

3.4.記錄管制：

3.4.1.環境管理系統之各項記錄應妥善保存，以利於鑑定相關作業活動、產品或服務之追溯需求。

3.4.2.各項記錄之保存,維護及保管年限，依『記錄管理作業程序』規定執行。

3.5.內部稽核：

3.5.1.每年定期擬定稽核計劃，並依計劃執行環境管理系統之稽核作業。

3.5.2.稽核計劃之排定及執行，依『內部稽核作業程序』規定執行。

3.5.3.稽核計劃應涵蓋稽核範圍、頻率、方法、執行稽核與提出稽核報告的人及其權責、資格等相關要求事項。

3.5.4.於管理審查會議中將稽核結果提供給管理階層，作為審查本環境管理系統之依據。

4.相關文件：

4.1.環境監督與量測作業程序。

4.2.法規鑑別作業程序。

4.3.矯正與預防措施作業程序。

4.4.文件管理作業程序。

4.5.記錄管理作業程序。

4.6.內部稽核作業程序。

	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： 1380-01-01 版 本： B 版
	文件名稱： 環境手冊	制訂部門： 安環中心

第六章 管理審查

1.目的：

藉由定期的管理審查，以確保環境管理系統運作的持續有效性。

2.範圍：

審查環境管理系統運作的有效性，適切性及改善追蹤成效。

3.管理程序：

3.1.管理審查每一年召開一次，校長(或指定代理人)應依『管理審查作業程序』規定主持會議，管理審查中需提供必要資訊，使校長及相關與會人員能檢討其環境管理系統之持續適用性，適切性、和有效性；管理審查應包括改善機會之評估，以及環境管理系統變更之需求，其包含環境政策、環境目標與標的。

3.2.管理審查的輸入應涵蓋下列資訊：

3.2.1.內部稽核結果及組織相關法令規章及其他要求符合性的評估。

3.2.2.外部利害相關者傳達之訊息，包括抱怨。

3.2.3.本校之環境績效。

3.2.4.環境目標及標的達成之程度。

3.2.5.矯正與預防措施之狀況。

3.2.6.之前管理審查的跟催措施。

3.2.7.情勢的變化，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。

3.2.8.改善的建議。

3.3.管理審查的輸出應包括：

3.3.1.任何可能使環境政策、目標、標的及其他環境管理系統相關要素發生變化之決定及措施，並與持續改善之承諾一致。

3.3.2.資源的需求。

3.4.管理審查之決議記錄保存應依『記錄管理作業程序』規定執行，必要之處理事項須由相關權責人員處理及回覆。

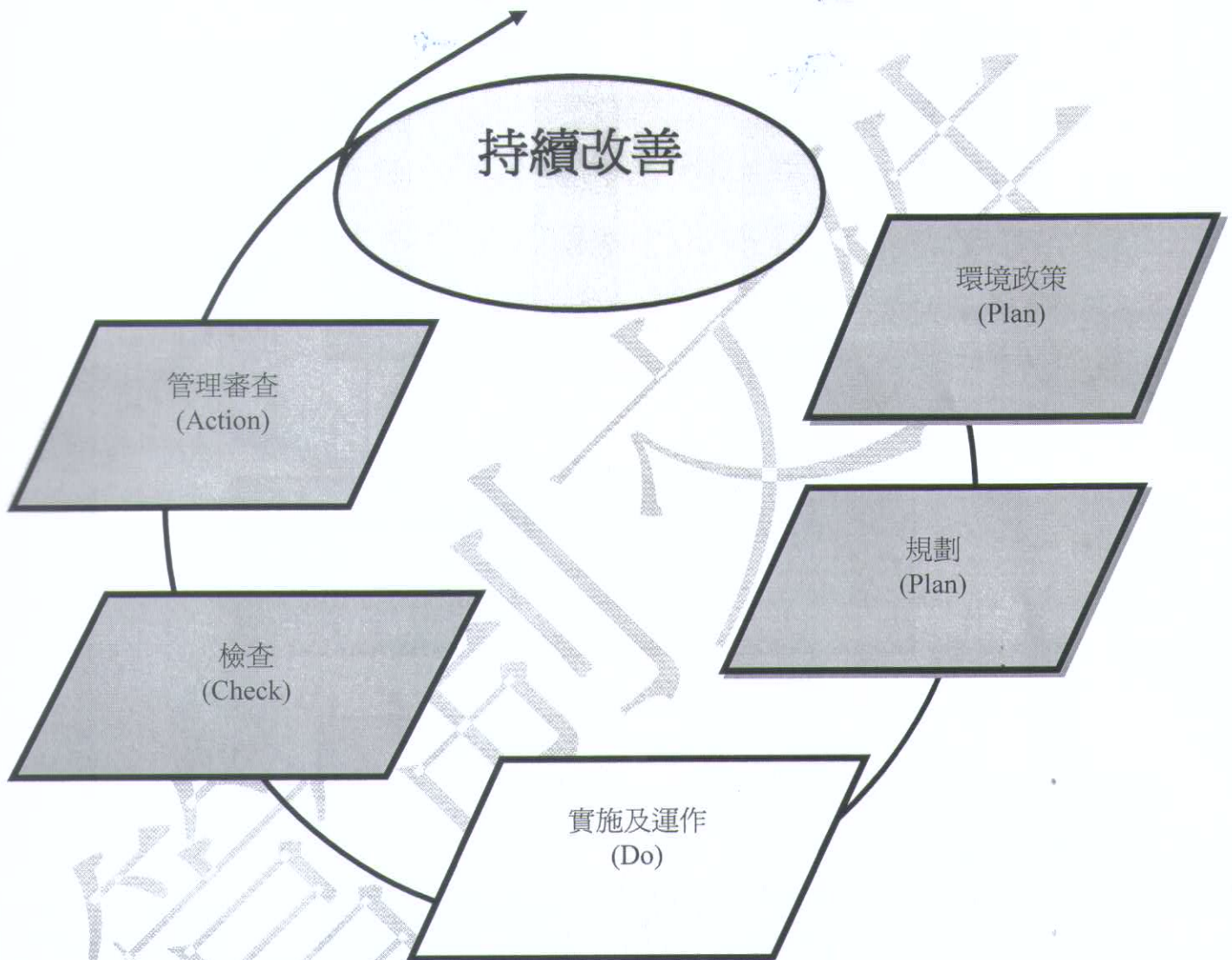
4.相關文件：

4.1.管理審查作業程序。

4.2.記錄管理作業程序。

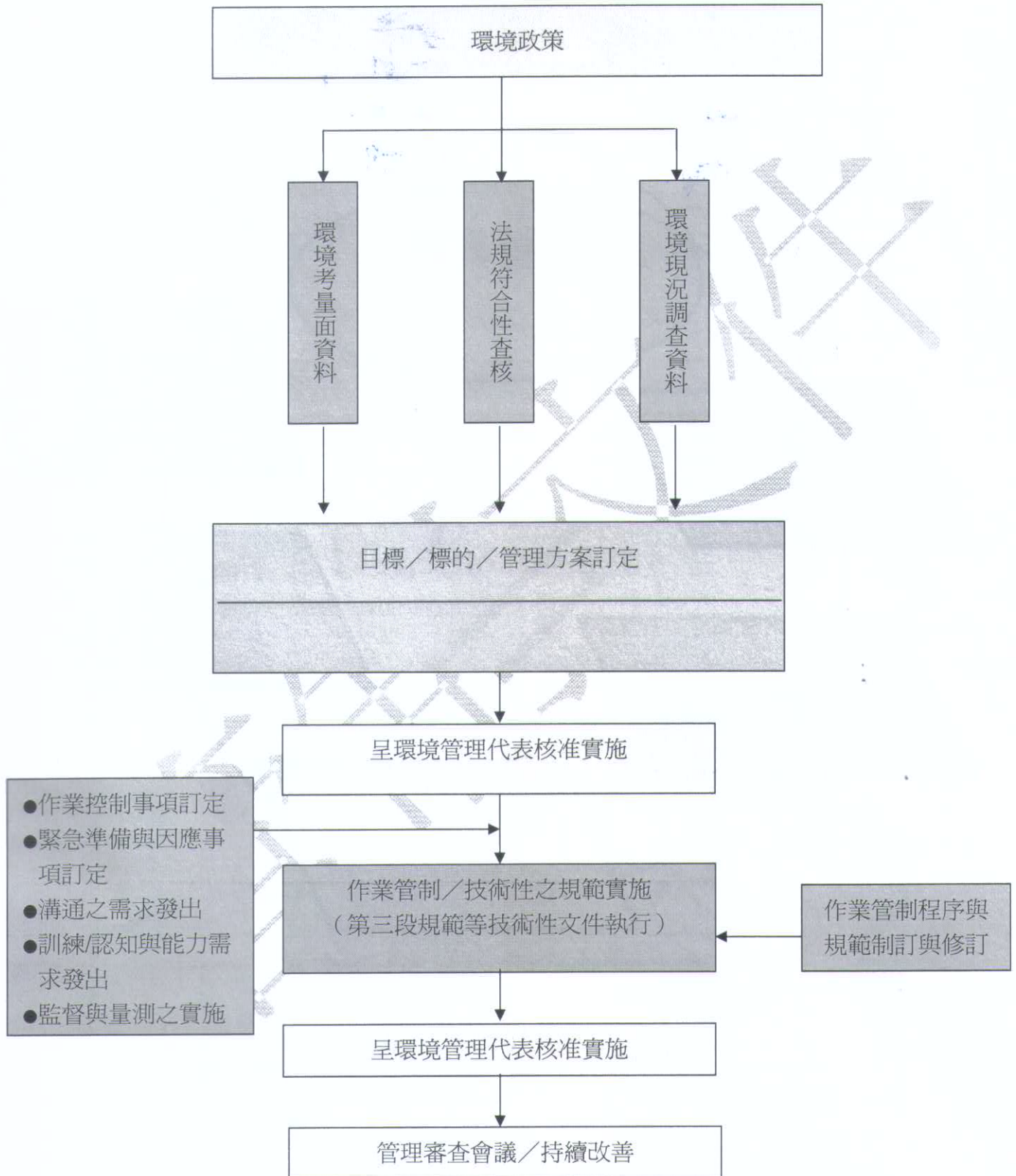
	國立臺北科技大學 NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	文件類別：■EMS □SHMS 文件編號：1380-01-01 版 本：B 版
	文件名稱：環境手冊	制訂部門：安環中心

計劃(PLAN)、執行(DO)、檢查(CHECK)、改善(ACTION)的動態循環模式 【附件一】



環境管理系統運作架構

【附件二】



ISO14001 國際標準與本校環境文件對照表

【附件三】

ISO14001 國際標準	環境手冊	程序書對照表
4.1 一般要求事項	第一章 一般要求	環境手冊(1380-01-01)
4.2 環境政策	第二章 環境政策	環境手冊(1380-01-01)
4.3 規劃 4.3.1 環境考量面 4.3.2 法令規章及其它要求事項 4.3.3 目標、標的與環境管理方案	第三章 規劃	環境考量面評估作業程序(1380-02-01) 法規鑑別作業程序(1380-02-02) 目標、標的與管理方案作業程序(1380-02-03) 記錄管理作業程序(1380-02-19)
4.4 實施與運作 4.4.1 資源、角色、責任與權限 4.4.2 能力、訓練及認知 4.4.3 溝通 4.4.4 文件化 4.4.5 文件管制 4.4.6 作業管制 4.4.7 緊急事件準備與應變	第四章 實施與運作	環保組織與權責作業程序(1380-02-04) 教育訓練作業程序(1380-02-05) 特定工作人員資格審查作業程序(1380-02-06) 溝通管理作業程序(1380-02-07) 文件管理作業程序(1380-02-08) 環境管制作業程序(1380-02-09) 廢棄物處理管制作業程序(1380-02-10) 毒性化學物質管制作業程序(1380-02-11) 能源管理作業程序(1330-02-13) 水資源管理作業程序(1330-02-14) 資源回收管理作業程序(1310-02-15) 噪音管制作業程序(1380-02-22) 飲用水管理作業程序(1380-02-12) 緊急應變作業程序(1380-02-16) 記錄管理作業程序(1380-02-19) 廢液暫存室排氣處理作業程序(1380-02-23)
4.5 檢查 4.5.1 監督與量測 4.5.2 符合性評估 4.5.2 不符合、矯正及預防措施 4.5.3 紀錄管制 4.5.4 內部稽核	第五章 檢查	環境監督與量測作業程序(1380-02-17) 法規鑑別作業程序(1380-02-02) 矯正與預防措施作業程序(1380-02-18) 文件管理作業程序(1380-02-08) 記錄管理作業程序(1380-02-19) 內部稽核作業程序(1380-02-20)
4.6 管理審查	第六章 管理審查	管理審查作業程序(1380-02-21) 記錄管理作業程序(1380-02-19)