

職業安全衛生管理手冊

編撰單位：環安衛中心

總頁次：31

文件編號：O25700A-01

版本：Rev.0

目 錄

ISO-45001:2018版	頁次
0.目的	3
1.適用範圍	3
2.引用標準	3
3.用語及定義	3
4.組織前後環節	9
4.1 瞭解組織及其前後環節	9
4.2 瞭解工作者及其他各利害相關者之需要與預期	9
4.3 決定職業安全衛生管理系統之範圍	9
4.4 職安衛管理系統	9
5.領導及工作者參與	9
5.1 領導與承諾	9
5.2 職安衛政策	10
5.3 組織之角色、責任及職權	10
5.4 工作者之諮詢及參與	11
6.規劃	11
6.1 處理風險及機會之措施	12
6.1.1 一般要求	12
6.1.2 危害鑑別、風險與機會的評估	13
6.1.3 決定適用之法規與其他要求	14
6.1.4 執行計畫	14
6.2 職安衛目標計畫與其計畫	14
6.2.1 職安衛目標	14
6.2.2 達成職安衛目標所需之計畫	15
6.2.3 達成職安衛目標之規劃	15
7.支援	15
7.1 資源	15
7.2 適任性	15
7.3 認知	15
7.4 溝通	16
7.4.1 一般要求	16
7.4.2 內部溝通	16
7.4.3 外部溝通	16
7.5 文件化資訊	16

7.5.1 一般要求	16
7.5.2 建立與更新文件	16
7.5.3 文件化資訊的控制	16
8.運行	17
8.1 運行計劃與控制	17
8.1.1 一般要求	17
8.1.2 消除危害與降低職安衛風險	17
8.1.3 變更管理	18
8.1.4 採購(承攬及外包)	18
8.2 緊急事件準備與應變	19
9.績效評估	19
9.1 監督、量測、分析與評估	19
9.1.1 一般要求	19
9.1.2 符合性評估	20
9.2 內部稽核	20
9.2.1 一般要求	20
9.2.2 內部稽核計畫	20
9.3 管理審查	21
10.改善	22
10.1 一般要求	22
10.2 意外、不符合與矯正措施	22
10.3 持續改善	23
附件一東海大學職業安全衛生政策	24
附件二東海大學管理代表委任書簽署	25
附件三東海大學職業安全衛生管理系統文件架構	26

目的：

本手冊之頒行係由本校依據現行運作制度及參考 ISO 45001:2018 職業安全衛生管理系統，建立適切之職業安全衛生管理系統，以適時有效地執行職安衛管理業務，並持續改善及落實本校之職業安全衛生政策與達成目標。

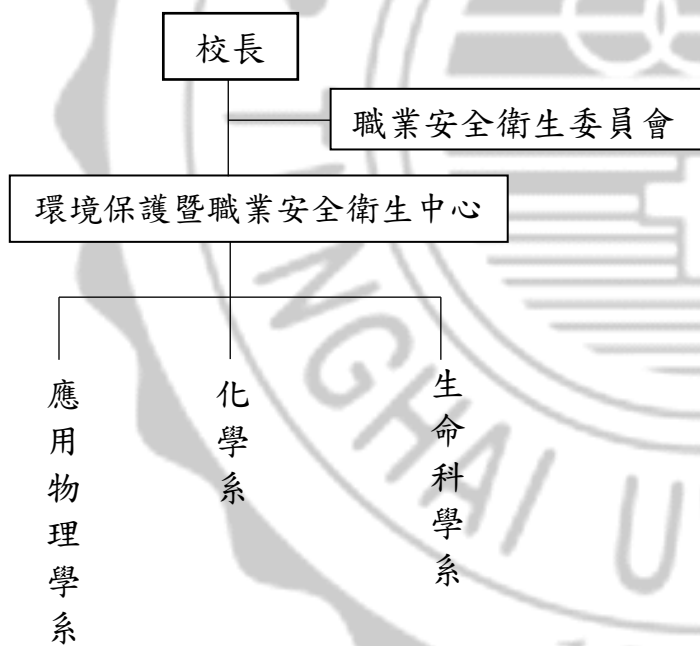
1.範圍：

1.1 凡本校職業安全衛生管理系統所制訂之管理程序書、說明書、作業標準、表單與紀錄，均為本手冊之系統架構與指導原則。

1.2 本手冊內容範圍包含職業安全衛生政策、權責劃分、組織架構、職業安全衛生管理系統。

1.3 本手冊系統所訂定範圍為，基礎科學實驗館生命科學系、化學系、應用物理學系之實驗室教學管理相關活動。

1.4 東海大學安全衛生管理組織架構圖



2.引用標準：ISO 45001:2018

3.用語及定義：

3.1 組織(organization)

具其責任、職權及關係之職能，以達成目標(3.16)之人員或一組人員。

備考 1.組織之概念包括(但不限於)自營商、公司、集團、行號、企業、權責機關、合夥企業、慈善機構或學術機構，或上列之部分或組合，不論是否為依法設立的公司、公營或民營。

3.2 利害相關者(interested party/stakeholder)

可能影響、受到影響或自認為受到決策或活動影響的人員或組織(3.1)。

3.3 工作者(worker)

在組織(3.1)管制下，執行工作或工作相關活動的人員。

備考 1.依據不同安排執行工作或工作相關活動之人員，如支薪或不支薪、定期或臨時、間歇性或季節性、偶而或兼職。

備考 2.工作者包括最高管理階層(3.12)、管理及非管理人員。

備考 3.工作或工作相關活動之執行者可能為組織雇用的工作者、外部提供者之工作者、承攬商、自營作業者、代理商工作者、以及其他依組織前後環節，其工作或工作相關活動受到組織某種程度管制之人員。

3.4 參與(participation)

參加決策。

備考：參與包括參加安全衛生委員會及工作者代表(若有)。

3.5 諮詢(consultation)

在決策前徵詢意見。

備考:諮詢包括參加安全衛生委員會及工作者代表(若有)。

3.6 工作場所(workplace)

由組織(3.1)管制的場所，而該場所系人員因工作目的需要置身或前往。

備考:職業安全衛生管理系統(3.11)所定義組織對工作場所應負的責任，取決於組織對工作場所之管制程度。

3.7 承攬商(contractor)

依協議之規範、條款及條件，對組織提供服務的外部組織(3.1)。

備考:服務可包括營建活動等。

3.8 要求(requirement)

明示、通常隱含或必須遵守的需求或期望。

備考 1.“通常隱含”意旨所考慮的組織(3.1)與利害相關者(3.2)，在習慣上及一般實務上隱含的需求或期望。

備考 2.所明示的特定要求，例:以載於文件化資訊(3.24)中者。

3.9 法規要求事項與其他要求事項(legal requirements and other requirements)

法規要求事項係組織(3.1)必須符合的事項，而其他要求(3.8)係組織必須或選擇須符合的事項。

備考 1.就本標準目的而言，法規要求事項與其他要求事項與職業安全衛生管理系統(3.11)有關。

備考 2.法規要求事項與其他要求事項包括集體協議的規定。

備考 3.法規要求事項與其他要求事項包括決定誰為工作者(3.3)代表所依據之法律、規則、集體協議及實務。

3.10 管理系統(management system)

組織(3.1)之一套相關或互動的要項，用以建立政策(3.14)、目標(3.16)及過程(3.25)以達成該等目標。

備考 1.管理系統可處理單一紀律或多項紀律。

備考 2.此系統要項包括組織之架構、角色與責任、規劃、運作、績效評估及改進。

備考 3.管理系統之範圍可包括組織整體、組織之特定且經鑑別的職能、特定且經鑑別的部門，或跨組織群組之一項或多項職能

3.11 職業安全衛生管理系統(occupational health and safety management system, OH&S management system)

用於達成職業安全衛生政策(3.15)的管理系統(3.10)或部分管理系統。

備考 1.職業安全衛生管理系統預期結果為預防工作者(3.3)受傷及健康妨害(3.18)，並提供安全與健康的工作場所(3.6)。

3.12 最高管理階層(top management)

在最高層級指揮與管制組織(3.1)的一人或一組人。

備考 1.最高管理階層有權力指派組織內權責並提供資源，但彼等仍須肩負職業安全衛生管理系統(3.11)最終責任。

備考 2.若管理系統(3.10)範圍僅涵蓋組織的一部分，則最高管理階層係指指揮與管制組織該部分之人員。

3.13 有效性(effectiveness)

達成所規劃的活動並達成所規劃之結果的程度。

3.14 政策(policy)

由最高管理階層(3.12)對組織(3.1)所正式表達之意圖與方向。

3.15 職業安全衛生政策(occupational health and safety policy, OH&S policy)

預防工作者(3.3)遭受工作相關的受傷及健康妨害，並提供安全與健康工作場所(3.6)的政策(3.14)。

3.16 目標(objective)

欲達成之結果。

備考 1.目標可為策略性、戰術性或營運性。

備考 2.目標可能與不同紀律有關(如財務、安全衛生及環境目的)，並可應用在不同層面(如策略、全組織、專案、產品及過程(3.25))。

備考 3.目標可以其他方式表示之，例：預期結果、目的、營運準則、職業安全衛生目標(3.17)，或使用其他類似含意的語詞(例：標靶、目的或標的)表示。

3.17 職業安全衛生目標(occupational health and safety objective, OH&S objective)

由組織(3.1)所設定以達成與職業安全衛生政策(3.15)一致的特定結果的目標(3.16)。

3.18 受傷及健康妨害(injury and ill health)

個人生理、心理或認知狀態的不利影響。

備考 1.此等不利影響包括職業病、疾病及死亡。

備考 2.”受傷及健康妨害”一詞意指存在受傷或健康妨害，不論為其中一種或為二種之組合。

3.19 危害(hazard)

潛在會造成人員受傷及健康妨害(3.18)之來源。

備考：危害可包括潛在會造成傷害或危險狀況的來源、或可能因潛在暴露而導致受傷及健康妨害的環境。

3.20 風險(risk)

不確定性之效應。

備考 1.效應係相對於預期值之正向或負向的偏差。

備考 2.不確定性係指對事件之後果或可能性的瞭解或知識之整體資訊不足或部分不足之狀態。

備考 3.風險通常參照潛在“事件”(依 CNS14889 之 4.5.1.3 定義)與“後果”(依 CNS14889 之 4.6.1.3 定義)，或其組合判定之。

備考 4.風險通常事件(包括其狀況變化)的後果，及其發生的“可能性”(依 CNS14889 之 4.6.1.1 定義)組合表示之。

備考 5.在本標準，使用風險及機會一詞時，意指職業安全衛生風險、職業安全衛生機會、管理系統的其他風險及其他機會。

3.21 職業安全衛生風險(occupational health and safety risk, OH&S risk)

與工作相關之危害事件或暴露的可能性，與該事件或暴露造成的受傷及健康妨害(3.18)之嚴重度的組合。

3.22 職業安全衛生機會(occupational health and safety opportunity, OH&S opportunity)

可導致職業安全衛生績效(3.28) 改進之狀況或一組狀況。

3.23 適任性(competence)

運用知識與技能達成預期結果之能力。

3.24 文件化資訊(documented information)

需由組織(3.1)管制與維持之資訊，以及承載該資訊之媒體。

備考 1.文件化資訊可以任何形式及媒體呈現，且可源自任何來源。

備考 2.下列可稱為文件化資訊：

(a)包括有關過程(3.25)之管理系統(3.10)。

(b)供組織運作所創建之資訊(文件)。

(c)達成結果之證據(紀錄)。

3.25 過程(process)

將輸入轉換為輸出的一組相互關聯或交互作用之活動。

3.26 程序(process)

以指定的方法執行活動或過程(3.25)。

備考：程序可予以文件化或不予以文件化。

3.27 績效(performance)

可量測之結果。

備考 1.績效可為有關定量或定性的發現，結果可使用定性或定量的方法予以決定與評估。

備考 2.績效可與活動、過程(3.25)、產品(包括服務)、系統或組織(3.1)的管理有關。

3.28 職業安全衛生績效(occupational health and safety performance, OH&S performance)

與預防工作者(3.3)受傷及健康妨害(3.18)，以及提供安全與健康工作場所(3.6)之有效性(3.13)有關的績效(3.27)。

3.29 外包(outsource)

屬於動詞，係指安排外部組織(3.1)執行組織的一部分功能或過程(3.25)。

備考 1. 雖然外部組織在管理系統(3.10) 範圍之外，但其所外包的職能或過程仍在管理系統範圍內。

3.30 監督(monitoring)

系統、過程(3.25)或活動狀態之判定。

備考 1.判定狀態，可能需要查核、督導或關鍵性的觀察。

3.31 量測(measurement)

決定某一數值之過程(3.25)。

3.32 稽核(audit)

為取得稽核證據並作客觀地評估，以判定是否符合稽核準則程度之系統性、獨立性且文件化的過程(3.25)。

備考 1.稽核可為內部稽核(第一方)，或外部稽核(第二方或第三方)，亦可為合併稽核(合併二個以上的紀律)。

備考 2.內部稽核係由組織(3.1)本身或由代表的外部團體執行。

3.33 符合(conformity)

合乎要求(3.8)。

3.34 不符合(nonconformity)

不合乎要求(3.8)。

備考 1. 不符合係與本標準要求事項以及組織(3.1)為本身而建立的職業安全衛生管理系統(3.11) 附加要求事項有關。

3.35 事故(incident)

由工作所引起或工作過程中發生可能或確實造成受傷及健康妨害(3.18) 的情事。

備考 1.發生受傷及健康妨害之事故有時稱為“意外事故”。

備考 2.未發生受傷及健康妨害但有可能發生受傷及健康妨害之事故，可稱為“近接錯誤(near miss)”、“遭遇虛驚 (near hit)”或“涉險(close call)”。

備考 3.儘管事故可能與一項或多項不符合(3.34)有關，但即使無任何不符合，亦可能會發生事故。

3.36 矯正措施(corrective action)

消除不符合(3.34)或事故(3.35)的原因並防止再發生之措施。

3.37 持續改進(continual improvement)

為增強績效(3.27)之持續活動。

備考 1.增強績效係有關使用職業安全衛生管理系統(3.11)以獲得與職業安全衛生政策(3.15)及職業安全衛生目標(3.17)一致之全面職業安全衛生績效(3.28)的改進。

備考 2.持續並不表示連續不斷，因此相關活動不需在所有領域中同時實施。

4.組織前後環節

4.1 瞭解組織及其前後環節：

本校應決定與其目的和其策略方向相關，且可影響其達成職安衛管理系統預期結果的能力之外部與內部議題。

4.2 瞭解工作者及其利害相關者之需求及期望組織應決定下列事項

4.2.1 與其職安衛管理系統相關工作者及其利害相關者。

4.2.2 這些工作者及其利害相關者直接相關之需求與期望。

4.2.3 這些需求與期望之何者將形成其法令要求及其他要求。

4.3 決定職安衛管理系統之範圍

本校依據 ISO 45001:2018 職安衛管理系統標準之條文要求，決定系統範圍考量應包含：

4.3.1 依據所決定本校內外部環境議題及利害相關者的需求與期望包含轉換為守規義務部分。

4.3.2 考慮與本校工作相關的計劃或執行的活動。

4.3.3 本校的活動、產品與服務。

4.3.4 本校可行使控制權與影響力的權限及能力。

本校依據上述條文之要求鑑別系統範圍如 1.2 所示。

4.4 職安衛管理系統

為達成預期的目標及提升職安衛績效，本校應依據本國際標準的要求建立、實施、維持及持續改進職安衛管理系統(包括所需過程及其相互作用)以提昇職安衛績效。

5.領導

5.1 領導與承諾：

5.1.1 概述：

校長應依下列方式，展現其對職安衛管理系統的領導與承諾：

5.1.1.1 全面負責預防工傷事故與不健康影響，以及提供安全健康工作場所和活動之責任與承擔。

5.1.1.2 確保職業安全衛生政策與目標已建立，並與組織的策略方向保持一致。

5.1.1.3 確保職業安全衛生管理系統要求已整合到組織營運過程中。

5.1.1.4 確保職業安全衛生管理系統建立、實施、維護和改進所需的資源可取得。

5.1.1.5 溝通有效的職業安全衛生管理與符合職業安全衛生管理系統要求之重要性。

5.1.1.6 確保職業安全衛生管理系統可達成其預期的效果。

- 5.1.1.7 指導和支持工作者為職業安全衛生管理系統的有效性做出貢獻。
- 5.1.1.8 支持其他相關管理者在其負責的領域展現其領導能力。
- 5.1.1.9 支持發展、教導及推動以支持職業安全衛生管理系統的組織文化。
- 5.1.1.10 保障工作者在通報事件、危害、風險和機會時，不會遭受到報復。
- 5.1.1.11 確保組織建立和實施工作者諮詢與參與的過程。
- 5.1.1.12 支持職業安全衛生委員會的建立與運作。

5.2 職業安全衛生政策：

5.2.1 制訂職安衛政策：由環安衛中心進行政策之制訂、修訂，交由職業安全衛生委員會審議討論，並由校長核准，政策如附件一。

校長應建立、實施與維持職安衛政策，職安衛政策應：

- 5.2.1.1 為預防傷害和不健康影響所提供健全的工作條件，並適合於本校目的、規模及背景，以及職業安全衛生風險與機會實質性的承諾。
- 5.2.1.2 提供設定職業安全衛生目標的架構。
- 5.2.1.3 包含消除危害及降低職業安全衛生風險的承諾。
- 5.2.1.4 包含實現守規義務的承諾。
- 5.2.1.5 包含持續改進職業安全衛生管理系統的承諾。
- 5.2.1.6 包含對工作者和工作者代表的諮詢與參與的承諾。

5.2.2 職安衛政策溝通

職安衛政策應：

- 5.2.2.1 為可獲得與維持的文件化資訊。
- 5.2.2.2 在本校內傳達，包含在本校管控下的工作人員。
- 5.2.2.3 適用時，可提供給利害相關者。
- 5.2.2.4 定期審查，以確保其適用性和適切性。

5.3 組織角色、責任和職權

5.3.1 校長：

- 5.3.1.1 核准學校職業安全衛生政策並督導、貫徹與執行。
- 5.3.1.2 學校未來發展計畫與展望之提出。

5.3.2 管理代表：由校長簽署「管理代表委任書」如附件二，任命總務長擔任。

- 5.3.2.1 負責核定本校職安衛管理手冊。
- 5.3.2.2 職安衛管理系統重大異常現象之登錄、追蹤矯正成效之確認與結案督導。
- 5.3.2.3 主持管理審查會議。
- 5.3.2.4 確定職安衛手冊及職安衛管理系統依 ISO45001 之要求執行與運作。
- 5.3.2.5 整合各項資源，包括人力、物力、技術、財務等，促使系統之各項工作能有效運作。

- 5.3.2.6 監督職安衛管理系統之運作。
- 5.3.2.7 審查職安衛管理系統推行績效。
- 5.3.2.8 內部稽核小組之召集。
- 5.3.2.9 管理方案之核准。
- 5.3.2.10 職安衛目標及標的之核准與監督。
- 5.3.2.11 其他職責依各程序書之規定行使。

5.3.3 環安衛中心：

- 5.3.3.1 規劃 ISO45001 相關推動事宜。
- 5.3.3.2 確認職安衛管理系統符合 ISO45001 各項之要求。
- 5.3.3.3 規劃 ISO45001 政策及擬定目標方案。
- 5.3.3.4 其他職責依各程序書之規定行使。

5.3.4 各參與驗證單位：

- 5.3.4.1 負責 ISO45001 之系所與單位進度推行。
- 5.3.4.2 負責危害鑑別與風險評估。
- 5.3.4.3 ISO45001 政策、目標、標的之研討、指導。
- 5.3.4.4 學校現有管理系統之指導。
- 5.3.4.5 專案改善計畫之訂定。
- 5.3.4.6 文件標準化之制、修定。
- 5.3.4.7 ISO45001 稽核缺失之改善。
- 5.3.4.8 其他職責依各程序書之規定行使。

5.3.5 內部稽核小組，簡稱「內稽小組」：

成員資格為曾接受 ISO45001 相關訓練 6 小時以上者，本小組置組長一人，設幹事一人，稽核員若干人。

- 5.3.5.1 執行內部稽核作業。
- 5.3.5.2 追蹤受稽核部門內部稽核改善之成效。
- 5.3.5.3 定期作成內部稽核計畫。
- 5.3.5.4 參與管理審查會議
- 5.3.5.5 其他職責依各程序書之規定行使。

5.3.6 職業安全衛生委員會：依「東海大學職業安全衛生委員會設置辦法」辦理，每三個月召開會議一次。

- 5.3.6.1 對擬定之職安衛政策提出建議，並審議、協調及建議安全衛生事項。
- 5.3.6.2 定期召開委員會，並檢討各項重要職安衛議題。

5.4 工作者之諮詢及參與

- 5.4.1 本校應依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」實施及維持所有適合各階層及職能的

工作者與工作者代表進行相關職安衛諮詢與參與。

5.4.2 本校應：

5.4.2.1 提供諮詢與參與必要的機制、時間、訓練及資源。

5.4.2.2 提供適時可獲得明確、易於理解和相關的職業安全衛生管理系統訊息。

5.4.2.3 辨認並消除參與的障礙或阻礙，並盡量減少那些不能被消除的障礙或阻礙

5.4.2.4 強調非管理階層工作者納入下列的諮詢

5.4.2.4.1 於定期每年討論利害相關者需求與期望議題過程進行諮詢工作者或工作者代表有關職安衛相關需求與期望之議題。

5.4.2.4.2 建立或修訂職業安全衛生政策過程應於職業安全衛生委員會諮詢員工代表之意見。

5.4.2.4.3 當指派適當角色、責任及權限過程，如制定作業管制辦法權責、職安衛管理計畫執行權責等，應諮詢員工代表之意見。

5.4.2.4.4 並透過校內訓練、宣導或作業程序規範讓工作者或工作者代表瞭解如何履行守規性義務要求。

5.4.2.4.5 應於職安衛委員會諮詢員工代表有關依據「目標、標的程序書」所決定職安衛目標及其規劃措施。

5.4.2.4.6 依據「東海大學實驗或工作場所承攬工程安全衛生管理辦法」等程序進行諮詢外包商、供應商及承攬商有關本校所決定職安衛相關要求。

5.4.2.4.7 應於職業安全衛生委員會諮詢員工代表有關依據「監督、量測管控制程序書」所決定評估之事項。

5.4.2.4.8 應以稽核通知方式進行諮詢員工代表有關依據「內部稽核管理程序」所規劃、建立、實施及維持稽核計畫內容。

5.4.2.4.9 應於職業安全衛生委員會諮詢員工代表有關依據所訂定職安衛目標與績效及管理審查會議過程所採取持續改善等措施。

5.4.3 強調非管理階層工作者納入下列的參與

5.4.3.1 參與本校所決定諮詢與參與的機制，如職業安全衛生委員會、訓練或宣導等。

5.4.3.2 參與危害鑑別、風險評估及控制決定時，應選擇實際作業者或其員工代表參與，以利有效完成鑑別其危害及風險及決定改善之機會。

5.4.3.3 參與危害鑑別、風險評估及控制方法或職業安全衛生委員會中，進行檢討風險評估過程或事件調查改善措施決定與考量消除危害與降低職安衛風險的行動措施。

5.4.3.4 參與本校依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」所決定適任性條件、訓練需求、訓練及評估訓練，包含守規義務要求、作業過程及系統運作需求等訓練。

5.4.3.5 參與本校所依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」決定需要內外部溝通的資訊以及實施方式，如電子郵件、職業安全衛生委員會、承攬商會議紀錄、採購紀錄、教育訓練、一般公告等。

5.4.3.6 透過職業安全衛生委員會、職安衛風險評估及控制方法決定過程或實施安全衛生教育或宣導(包含緊急應變演練)等參與本校所決定職安衛風險與機會之相關管制措施(包含作業管制、變更管理)和其有效性的實施與使用。

5.4.3.7 當事件或不符合事項發生時，應選擇事件或不符合事項發生之相關者及其工作者代表參與調查過程，以協助分析其發生原因，並找出矯正措施。

6. 規劃

6.1 處理風險與機會之措施

6.1.1 一般：

6.1.1.1 本校在規劃職安衛管理系統時應考量：

6.1.1.1.1 內外部環境議題

6.1.1.1.2 利害相關者的需求與期望

6.1.1.1.3 職安衛管理系統之範圍

6.1.1.2 決定與下列相關風險和機會：

6.1.1.2.1 危害鑑別過程

6.1.1.2.2 職安衛作業面風險及系統面風險

6.1.1.2.3 職安衛作業面機會及系統面機會

依據上述需要，本校給予保證職安衛管理系統可以達到其預期之成果，及預防、或減少不期望發生的影響，包含影響本校的潛在外部環境條件，以達成持續改進之目的。

6.1.2 危害鑑別及風險與機會評估

6.1.2.1 危害鑑別：

6.1.2.1.1 本校應鑑定的職安衛管理系統的範圍內，依據「危害鑑別與風險評估作業程序書」等程序以持續和主動積極的方式執行危害鑑別，鑑別過程應考量至少包含：

6.1.2.1.2 工作規劃或安排方式、社會因素(包括工作量、工作時間、受害情況、騷擾及霸凌)，及本校領導及文化。

6.1.2.1.3 例行性及非例行性的活動和狀況，包括以下所產生的危害：

6.1.2.1.3.1 實驗場所的基礎設施、設備、物料、物質和物理狀況。

6.1.2.1.3.2 實驗研究、發展、測試、生產、組裝等階段。

6.1.2.1.3.3 人為因素。

6.1.2.1.3.4 實驗執行狀況。

- 6.1.2.1.4 過去發生在本校內部或外部的事件，包括緊急事件及其發生原因。
- 6.1.2.1.5 潛在的緊急事件。
- 6.1.2.1.6 人員考量，應包括：
 - 6.1.2.1.6.1 進入實驗室之人員及其活動。
 - 6.1.2.1.6.2 實驗場所附近，可能受到本校活動影響的人員。
 - 6.1.2.1.6.3 於非本校可直接控管地點或從事工作相關活動的工作者。
- 6.1.2.1.7 其他議題，包括考量：
 - 6.1.2.1.7.1 實驗區域、過程、設施、機械/設備、操作程序及工作安排的設計，包括對上述議題對工作者需求及能力的適應。
 - 6.1.2.1.7.2 在實驗室附近發生在組織可控制下的作業活動所引起的危害。
 - 6.1.2.1.7.3 在實驗室附近發生不在組織可控制下，會造成工作場所人員的傷害和不健康影響的狀況。
- 6.1.2.1.8 實際發生或擬議變更組織、運作、過程、活動及職安衛管理系統。
- 6.1.2.1.9 危害相關的知識和資訊的變更,包含守規義務。
- 6.1.2.2 職業安全衛生風險與職業安全衛生管理系統其他風險之評鑑：
 - 6.1.2.2.1 本校應依據「危害鑑別與風險評估作業程序書」檢視現有控制措施有效性的狀況下，評估所鑑別作業面危害的職安衛風險。
- 6.1.2.3 職業安全衛生機會與職業安全衛生管理系統其他機會之評鑑：
 - 6.1.2.3.1 本校應依「危害鑑別與風險評估作業程序書」所鑑別的結果決定及評估與職安衛管理系統建立、實施及維護的系統面機會。
 - 6.1.2.3.2 本校應透過組織、政策、過程、活動計畫性的變更，以提升職安衛績效的機會，包含：
 - 6.1.2.3.2.1 調整工作者的工作、工作組織及工作環境的機會。
 - 6.1.2.3.2.2 消除與降低職安衛作業面風險的機會。
 - 6.1.2.3.3 本校應依據「危害鑑別與風險評估作業程序書」所鑑別的結果評估其他改善職安衛管理系統的機會。
- 6.1.2.4 危害鑑別風險評估若考量特定危害議題(如社會因素、勞動條件、健康風險等)亦可考量以其他風險評估準則執行，如參考主管機關所提供特定風險指引或國際其他準則。
- 6.1.3 決定法規要求及其他要求事項
 - 6.1.3.1 依據「法規鑑別與符合性查核程序書」進行守規義務鑑別，並予以文件化資訊：
 - 6.1.3.1.1 鑑別及取得與危害、職安衛風險及職安衛管理系統相關的守規義務。
 - 6.1.3.1.2 決定這些要求如何運用及哪些要求是需要被溝通的。

6.1.3.1.3 當建立、執行、維持及持續改進職安衛管理系統時,考慮這些守規義務要求。

6.1.3.2 應確保守規義務鑑別資訊更新。

6.1.4 規劃措施

6.1.4.1 本校應規劃行動以因應:

6.1.4.1.1 作業面及系統面之風險與機會。

6.1.4.1.2 法規要求及其他要求事項。

6.1.4.1.3 緊急應變準備與應變。

6.1.4.2 本校應將相關的行動整合在職安衛管理系統過程中實施及其他營運過程,並評估行動的有效性。

6.1.4.3 當規劃行動時,應考量控制順序(如消除、降低風險等)及職安衛管理系統的輸出(如職安衛目標建立、作業管制、教育訓練等)。

6.1.4.4 當規劃此等措施時,同時應考慮其技術選項與其財務、運作及業務要求事項。

6.2 職安衛目標及其達成規劃

6.2.1 職安衛目標:

6.2.1.1 本校應依據「目標及標的程序書」及「管理方案程序書」建立與作業面與系統面風險和機會評估結果、適用要求(包含守規義務要求)、諮詢工作者(工作者代表)的結果相關的職安衛目標。

6.2.2 本校應文件資訊職安衛目標,且應符合:

6.2.2.1 與職安衛政策一致。

6.2.2.2 可量測的(如實際可行)或可進行績效評估。

6.2.2.3 可監督的。

6.2.2.4 可溝通的。

6.2.2.5 可適時更新。

6.2.3 達成職安衛目標之規劃:

6.2.3.1 本校依「目標及標的程序書」及「管理方案程序書」於規劃過程如何達到其職安衛目標時,應決定:

6.2.3.1.1 代辦事項。

6.2.3.1.2 所需資源。

6.2.3.1.3 負責人員。

6.2.3.1.4 完成時間。

6.2.3.1.5 結果之評估方式,包括監測實現可量測職安衛目標進度的指標。

7. 支援:

7.1 資源

7.1.1 本校應決定並提供相關所需之資源，以建立，實施，維護和持續改進職安衛管理系統。

7.2 適任性：組織應進行下列事項。

7.2.1 本校可控制下從事影響職安衛績效(包含系統運作過程)及達成守規義務之工作者的必要能力。

7.2.2 工作者於適當的教育、訓練及經驗基礎下具備適任性(包含危害鑑別)。

7.2.3 適用時，採取行動以獲得必要能力，並評估這些行動措施的有效性。

7.3 認知

本校應依「教育訓練與溝通諮詢程序書」透過會議宣導、網路公告、教育訓練等方式確保管制下的工作者應具備相關職安衛之認知：

7.3.1 職業安全衛生政策與職業安全衛生目標

7.3.2 工作者對職安衛管理系統有效性的貢獻，包括改進職安衛績效的效益。

7.3.3 不符合職安衛管理系統的要求所造成的影響，包含未達成本校適用守規義務要求。

7.3.4 與工作者有關之危害、職業安全衛生風險與被決定之措施。

7.3.5 對會影響工作者生命或健康威脅的狀況，提供自工作場所退出之安排，並保護他們免受不必要的後果。

7.4 溝通

7.4.1 一般：

7.4.1.1 本校應依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」建立、執行及維持關於職安衛管理系統的內外部溝通的過程，包含內容、時機、對象 包含本校內部不同階層與職能之人員、工作場所之承攬商與訪客及其他利害關係者等、溝通方式。

7.4.1.2 本校溝通過程應考量多元化面如性別、語言、文化、讀寫能力和殘疾，若上述存在時必須考慮到其溝通之需求，如翻譯、引導、協調及訓練等。

7.4.1.3 本校應確保在建立溝通過程期間已考量外部利害相關者之意見，包含主管機關守規義務要求、客戶要求及其他利害相關者需求與期望等。

7.4.1.4 本校於建立溝通的過程，本校應考量：

7.4.1.4.1 考量守規義務要求。

7.4.1.4.2 確保傳達職安衛資訊與職安衛管理系統內部產生的資訊相互一致，而且是可靠的。

7.4.1.5 本校應回應其職安衛管理系統相關的溝通，適當時，應保留文件化的資訊做為其溝通傳達的證明。

7.4.2 內部溝通

7.4.2.1 適當時，在本校不同部門和層級間進行內部職安衛管理系統相關資訊的溝通，內容包括職安衛管理系統的變更。

7.4.2.2 內部溝通主要方式為填寫溝通及諮詢表單。

7.4.3 外部溝通：

本校應對外溝通有關職安衛管理系統的資訊，並依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」所建立的溝通過程及符合相關守規義務要求。

7.5 文件化資訊

7.5.1 本校之職安衛管理系統應包括：

7.5.1.1 ISO 45001:2018 所要求的文件化資訊。

7.5.1.2 為確保職安衛管理系統有效性的文件化資訊。

7.5.2 制訂與更新

本校依據「管理文件程序書」於文件制訂及更新時，按下列原則管制文件化資訊。

7.5.2.1 對文件化資訊加以文件名稱、文件編號及文件修訂履歷加以識別與描述。

7.5.2.2 規定文件化資訊之格式與媒體。

7.5.2.3 發行前執行審查及核准，以確保適用性及適切性。

7.5.3 文件化資訊的管制

職安衛管理系統及 ISO 45001:2018 所要求之文件化資訊，本校均依「管理文件程序書」及「紀錄管理程序書」建立與更新文件化資訊，並維持文件化資訊知識別與敘述、格式與適用性與充分性之審查與核准等適當措施，同時，於需要場所可獲得且適用之文件化資訊，並對文件化資訊加以保護，防止誤用、缺損。

依據「管理文件程序書」及「紀錄管理程序書」進行下列之管制：

7.5.3.1 分發、存取、檢索和使用

7.5.3.2 儲存及保護，並對存取權限加以設定。

7.5.3.3 必要時進行改版，對版本進行管制。

7.5.3.4 文件化資訊應制定保留年限及過期之處置作為。

7.5.3.5 做為符合證據而保留之文件化資訊，應予以保護避免造成損壞及遺失。

7.5.3.6 所決定職安衛管理系統規劃與運作之必要外來原始文件化資訊，應被適當的鑑別與控制。

8. 運行：

8.1 運行規劃及管制

8.1.1 一般：

8.1.1.1 本校依「東海大學安全衛生工作守則」、「東海大學實驗或工作場所承攬工程安全衛生管理辦法」、「東海大學實驗場所採購及變更安全衛生管理要點」、「年度安

全衛生自動檢查計畫」、「安衛作業管制程序書」、「自動檢查實施作業程序書」及「各實驗場所安全作業標準」、建立、實施、控制、維持過程以符合職安衛管理系統所要求，該行動可藉由下列方式執行：

8.1.1.1.1 建立作業過程的準則。

8.1.1.1.2 根據準則所實施之過程控制(包含消除、取代、行政管理等)，以防止偏離職安衛政策、職安衛目標及守規性義務。

8.1.1.1.3 應維持及保存文件化資訊，以展現過程已按計畫執行之信心。

8.1.1.1.4 調整工作人員之工作。

8.1.1.2 在工作場所，本校應與其他組織協調職安衛管理系統的有關部分。

8.1.2 消除危害及降低職業安全衛生風險：

8.1.2.1 本校依「東海大學安全衛生工作守則」、「東海大學實驗或工作場所承攬工程安全衛生管理辦法」、「東海大學實驗場所採購及變更安全衛生管理要點」、「年度安全衛生自動檢查計畫」、「安衛作業管制程序書」、「自動檢查實施作業程序書」及「各實驗場所安全作業標準」規劃、實施、管制及維持過程，依據下列順序以消除危害降低職業安全衛生風險：

8.1.2.1.1 消除危害；

8.1.2.1.2 以使用低危害性原物料、過程操作或設備取代之；

8.1.2.1.3 使用工程管制措施及/或工作重組；

8.1.2.1.4 使用行政管制措施，包含訓練；

8.1.2.1.5 使用適當的個人防護器具。

8.1.3 變更管理：

8.1.3.1 若本校活動、產品及服務變更或守規義務要求變更時，本校應控制計畫性的變更及審查非預期變更之後果。

8.1.3.2 若變更涉及新產品、服務及過程、或既有產品、服務及過程的變更，如工作場所位置與環境、工作組織、工作條件、設備及勞動力等，應依據「變更管理程序書」及「東海大學實驗場所採購及變更安全衛生管理要點」執行變更前進行職安衛風險與機會評估，並決定相關行動措施，包含文件化資訊、危害鑑別風險評估、教育訓練、防護措施等變更或其他因應措施，以減輕任何因變更過程所造成不良影響或掌握可持續改善之機會。

8.1.3.3 如守規義務變更時，應依據「法規鑑別與符合性查核程序書」進行相關風險評估考量，並決定相關因應措施。

8.1.3.4 若為非預期變更，如緊急事件發生時，則應依據「緊急應變處理程序」於發生後之檢討會議過程決定相關因應措施。

8.1.4 採購：

8.1.4.1 一般:

8.1.4.1.1 本校實驗場所採購過程應依據「東海大學安全衛生工作守則」、「實驗場所採購及變更時之相關安全衛生管理要點」、「能源設計與採購管理程序」藉由合約或其他方式要求承攬商、供應商及外包商應符合相關守規義務要求及本校職安衛管理要求，以作為採購產品與接受服務驗收之依據。

8.1.4.2 承攬商及外包:

8.1.4.2.1 對於承攬商及外包之職安衛控制措施依據「東海大學安全衛生工作守則」、「東海大學實驗或工作場所承攬工程安全衛生管理辦法」應包含:

8.1.4.2.2 確保本校之各項職安衛要求或至少相同之要求適用於承攬商及外包其員工。

8.1.4.2.3 在評估和選擇承攬商之程序上應考量職安衛準則。

8.1.4.2.4 確保作業開始前，本校與承攬商在適當層級建立有效的溝通與協調機制。該機制應包括危害及其預防與控制措施之溝通，相關風險控制考量應包含承攬商及外包的活動與運作對本院員工的影響、本校的活動與運作對承攬商及外包工作者的影響及承攬商的活動與運作對工作場所中其他利害相關者的影響。

8.1.4.2.5 確保承攬商、外包及其員工報告為本校工作時發生與工作有關之傷病、有礙健康和事件之作法。

8.1.4.2.6 在作業開始前，對承攬商、外包及其員工應提供必要之工作場所職安衛危害之認知。

8.1.4.2.7 定期監督承攬商及外包工作場所之職安衛績效之作法。

8.1.4.2.8 確保承攬商及外包落實現場職安衛管理之作法。

8.2 緊急準備與應變

8.2.1 依「緊急應變處理程序書」與相關緊急應變計畫等，因應可能發生之意外事件或緊急狀況。

8.2.2 對實際緊急情況，依據「緊急應變處理程序書」等規範進行相關應變措施。

8.2.3 在可行的範圍內，定期測試此計畫的適用性。

8.2.4 必要時應審查並修訂緊急事件準備及應變程序，特別是在意外事件或緊急狀況發生之後。

8.2.5 溝通並提供與所有工作者職責及責任相關的資訊。

8.2.6 對承攬商、訪客、緊急應變服務機構、主管機關及適當時包含當地居民溝通相關的資訊。

8.2.7 考量所有利害相關者的需求及能力，並確保他們的參與，如適用時，確保它們在以規劃的應變發展階段過程進行參與。

9. 績效評估：

9.1 監督、量測、分析及績效評估

9.1.1 一般：

9.1.1.1 本校應監督、量測、分析及評估職安衛管理系統績效，其中監督與量測應包含：

9.1.1.1.1 履行守規義務要求的程度；

9.1.1.1.2 活動與作業所鑑別出之危害、風險與機會；

9.1.1.1.3 職業安全衛生目標的達成狀況；

9.1.1.1.4 運作與其他管制的有效性。

9.1.1.2 本校依據「監督、量測管制程序書」監測、量測、分析及評估職安衛績效，並決定：

9.1.1.2.1 監測與量測的對象；

9.1.1.2.2 可行的監測、量測、分析及評估的方法，以確保有效的結果；

9.1.1.2.3 評估職安衛績效所依據準則；

9.1.1.2.4 實施監測與量測的時機；

9.1.1.2.5 監測與量測結果應進行評估、分析及溝通的時機。

9.1.1.3 本校應依據「監督、量測管制程序書」使監督與量測相關過程所使用和維護之監督與量測設備，應被校正和查驗過以及產生之記錄應依規定予以保存。

9.1.1.4 本校應依據「監督、量測管制程序書」定期評估職安衛績效及職安衛管理系統之有效性。

9.1.1.5 本校應依據「教育訓練與溝通諮詢程序書」對內、外部溝通關於職安衛績效的資訊，包含守規義務要求等。

9.1.1.6 本校應保留適當的監測、量測、分析及評估的結果之文件化資訊作為證據。

9.1.2 守規性評估

9.1.2.1 本校應依據「法規鑑別與符合性查核程序書」規範符合性評估之頻率、評估符合性過程所決定採取行動及維持守規情況的知識與認知，包含守規義務要求資訊傳達。

9.1.2.2 本校應必須保留適當的符合性評估之文件化資訊，做為符合性評估結果的證據。

9.1.2.3 本校應依據評估守規義務評估結果採取必要行動。

9.2 內部稽核：

9.2.1 一般：

本校制訂並執行「內部稽核程序」定期實施內部稽核，以確保職安衛管理系統是否符合：

9.2.1.1 學校對職安衛管理系統之要求

9.2.1.2 ISO45001:2018 之要求，並有效地實施與維持。

9.2.2 內部稽核方案：

9.2.2.1 本校依據「內部稽核程序書」規劃及執行內部稽核活動相關事項：

9.2.2.1.1 稽核計畫

9.2.2.1.2 稽核時機

9.2.2.1.3 稽核範圍

9.2.2.1.4 稽核人員之資格界定與責任

9.2.2.1.5 稽核方式

9.2.2.1.6 稽核報告

9.2.2.1.7 不符合之矯正措施(參照不符合、矯正及預防措施程序書)

9.2.2.2 稽核計畫應將所關注之重要過程、影響組織的變更及前次稽核結果納入考量。

9.2.2.3 本校制訂並執行「內部稽核程序書」應考量：

9.2.2.3.1 定義每次稽核之準則與範圍。

9.2.2.3.2 選擇稽核員及執行稽核以確保稽核過程之客觀性及公正性。

9.2.2.3.3 確保稽核結果已報告給直接相關管理階層；並確保稽核結果會對相關工作者或工作者代表及其他利害相關者進行報告。

9.2.2.4 本校應依據「不符合、矯正及預防措施程序書」採取適當的措施以處理內部稽核活動過程所發現不符合事項，並能提供持續改善其職業安全衛生績效。

9.2.2.5 本校應保留稽核過程之文件化資訊以作為實施稽核計劃與結果的證據。

9.3 管理審查：

9.3.1 管理審查應依據「管理審查程序書」執行，原則上每年舉行一次，以探討職業安全衛生管理系統之落實程度及有效性，以及對參與驗證單位所提之改進意見收集，並經由會議中做適當之決議與措施，以作為日後執行之依據，並由環安衛中心負責追蹤其成效。

9.3.2 規劃與執行管理審查輸入應考量：

9.3.2.1 先前管理審查的行動狀況。

9.3.2.2 與職業安全衛生管理系統相關之外部及內部議題變更：

9.3.2.2.1 利害相關者的需求及期望；

9.3.2.2.2 法規要求與其他要求事項；

9.3.2.2.3 風險與機會風險和機會。

9.3.2.3 職安衛目標達成的程度。

9.3.2.4 本校之職安衛績效之資訊，包括以下之趨勢：

- 9.3.2.4.1 事件、不符合事項、矯正措施及持續改進行動；
- 9.3.2.4.2 監督與量測的結果；
- 9.3.2.4.3 法規要求與其他要求事項之守規性評估結果；
- 9.3.2.4.4 稽核結果；
- 9.3.2.4.5 工作者諮詢及參與；
- 9.3.2.4.6 風險與機會。
- 9.3.2.5 維持有效的職安衛管理系統之資源的適切性。
- 9.3.2.6 來自於利害相關者直接相關的溝通事項。
- 9.3.2.7 持續改進的機會。
- 9.3.3 管理審查輸出應包括以下相關決定與措施，並保留會議記錄：
 - 9.3.3.1 達成職安衛管理系統預期結果之持續適合性、充分性及有效性；
 - 9.3.3.2 持續改進的機會
 - 9.3.3.3 職業安全衛生管理系統任何變更之需求
 - 9.3.3.4 所需資源。
 - 9.3.3.5 任何需要的措施；
 - 9.3.3.6 改進職業安全衛生管理系統如需與其他業務過程整合之機會；
 - 9.3.3.7 對組織的策略方向之任何影響。
- 9.3.4 本校應必須保留管理審查過程之文件化資訊，作為管理審查結果的證據。
- 9.3.5 應與工作者(或工作者代表)溝通管理階層審查的相關輸出。

10.改進：

10.1 一般：

本校應決定改進的機會及執行必要的行動以達成職安衛管理系統的要求，包括：

10.1.1 監測、量測、分析與評估，包含守規義務符合性評估結果。

10.1.2 內部稽核結果。

10.1.3 管理審查會議輸出決議事項。

10.2 事故、不符合事項及矯正措施：

10.2.1 制訂「不符合、矯正及預防措施程序書」決定及管理事件及不符合事項的過程，包括通報、調查及採取措施，當事件或不符合事項發生時，本校應：

10.2.1.1 對此事件或不符合事項予以及時回應，且適用時進行下列事項：

10.2.1.1.1 採取措施以管制與改正不符合事項；

10.2.1.1.2 處理此等後果。

10.2.1.2 在工作者及其他相關的利害相關者的參與下，評估可消除事件或不符合事項的根本原因，所需採取的矯正措施，以確保不再發生或在他處發生，由審

查與分析不符合事項：

10.2.1.2.1 調查事件或審查不符合

10.2.1.2.2 決定事件或不符合的原因

10.2.1.2.3 決定是否有發生類似的事件、已存在的不符合或者兩者潛在性不符合。

10.2.1.3 適當審查現有的職業安全衛生風險和其他風險評估，包含檢視作業面職安衛風險與管理系統風險及其現有管理措施之完整性與充足性。

10.2.1.4 依據管制措施順序(如消除或降低風險等)和變更管理，決定並實施任何必要的行動，包括矯正措施。

10.2.1.5 在採取矯正措施行動前，應評估可能導致新的或變更後的職業安全衛生風險。

10.2.1.6 審查所採取行動的有效性，包括矯正措施。

10.2.1.7 必要時，變更職業安全衛生管理系統。

10.2.1.8 所擬定矯正措施應確保適用於所發生的事件或不符合事項導致的影響或潛在影響。

10.2.1.9 本校應將相關矯正措施等資訊傳達給工作者(或工作者代表)及其他利害相關者。

10.3 持續改進：

10.3.1 本校透過管理審查、內部稽核、各項績效達成的結果及程度之運用，決定持續改進職安衛管理系統的適用性、適切性與有效性的機會，相關具體方法應考量：

10.3.1.1 提升職業安全衛生績效

10.3.1.2 推動支持職業安全衛生管理系統的文化

10.3.1.3 促進工作者參與執行職業安全衛生管理系統持續改進的行動

10.3.1.4 向工作者(或工作者代表)溝通與持續改進相關結果

10.3.1.5 維持和保留文件化資訊，作為持續改進結果的證據

(附件一)

東海大學職業安全衛生政策

本校為研究高深學識及陶冶人格養成專門人才之大學院校，自創校以來深刻瞭解教職員工生是校園永續發展中最重要之資產，因此秉持「求真」、「篤信」、「力行」、「風險管理」、「社會責任」宗旨，致力於安全衛生之持續改善，以避免不安全行為及不安全狀況發生，預防職業災害，善盡保護教職員工生安全衛生之責任，以達永續校園發展之目標。

為達成目標，我們承諾做到：

- 一、遵守職業安全衛生法令，派員受訓考取「營造業甲種職業安全衛生業務主管」證照，以加強學校校園營繕工程及承攬管理。
- 二、全員參與推動「職業安全衛生管理系統」，將 P-D-C-A 持續改善精神融入系統中，以系統管理系統。
- 三、實施安全衛生教育訓練及宣導，以強化教職員工生危害認知、風險管理之能力，避免不安全行為之發生。
- 四、定期辦理一般及特殊體格(健康)檢查、作業環境監測，持續改善作業環境及設備，以維護教職員工生之安全與健康。
- 五、實施作業危害鑑別與風險評估，採取必要之持續改善措(設)施，以防患虛驚、傷害、職業病等事故之發生。
- 六、每位教職員工生都有達到零災害之責任，經由安全衛生稽核、持續改善與管理階層審查，提升本校安全衛生文化及管理績效。

校長：_____

中 華 民 國 年 月 日

(附件二)

東海大學

ISO45001 職業安全衛生管理代表委任書

茲任命本校_____為 ISO45001 職業安全衛生管理代表，負責監督

ISO45001 職業安全衛生管理系統之推行與維持，並代表_____ (校長)執行

下列工作：

- 一、對外代表學校聯絡 ISO45001 職業安全衛生管理系統驗證、輔導、教育訓練及相關事宜。
- 二、對內督導 ISO45001 職業安全衛生管理手冊、相關程序、作業準則等有效運作。
- 三、於適當時機及場合向內部員工說明職業安全衛生管理要求之相關資訊及對持續推動職業安全衛生之承諾，鼓勵全校師生共同參與推動職業安全衛生之計畫。
- 四、定期召集各單位舉行管理審查會議，以確保現行職業安全衛生管理系統的適切性與有效性。
- 五、將職業安全衛生管理系統制度推行情形與建議，定期向管理階層報告以提審查與改善計劃。

以上任命自簽署日起生效，並應告知所有師生，如另有任用，亦當有書面解任之。

校長：

(簽名)

年 月 日

(附件三) 東海大學職業安全衛生管理系統文件架構

章節	管理手冊或程序書	管理作業標準	表單
0、前言	東海大學職安衛管理手冊		
0、公司簡介	東海大學職安衛管理手冊		
1. 適用範圍	東海大學職安衛管理手冊		
2. 引用標準	東海大學職安衛管理手冊		
3. 用語與定義	東海大學職安衛管理手冊		
4. 組織全景	東海大學職安衛管理手冊		
5. 領導及工作者參與	東海大學職安衛管理手冊	東海大學職業安全衛生委員會設置辦法(025700C-02)	
6. 規劃	危害鑑別與風險評估程序書(025700B-01)		作業清查表(025700D-01-01) 危害鑑別與風險評估表(025700D-01-02)
	法規鑑別與符合性查核程序書(CE25700B-03)		東海大學能源/環保/職安衛法令目錄表(CE25700D-03-01)
	目標及標的程序書(CE25700B-04)		政策目標、標的及方案管理表(CE25700D-04-01)
	管理方案程序書(CE25700B-05)		管理方案一覽表(CE25700D-05-01) 管理方案內容表(CE25700D-05-02)
7. 支援	教育訓練與溝通諮詢程序書(CE25700B-07)		溝通及諮詢表(CE25700D-07-01) 教育訓練計畫表(CE25700D-07-02) 教育訓練紀錄表(CE25700D-07-03)
	管理文件程序書(CE25700B-08)		文件管理表(CE25700D-08-01)
	紀錄管理程序書(CE25700B-15)		紀錄管制表(CE25700B-15-01)

8. 運作

安衛作業管制程序書
(025700B-02)

東海大學安全衛生工作
守則(025700C-01)
桌上型酸鹼度計 Cyber
Scan pH510 中文說明
書(025700C-06)
TOMIN TM-327A 高溫高
壓滅菌器操作流程
(025700C-07)
TKS OSI500R 震盪培養
箱操作說明書
(025700C-08)
培養箱安全作業標準
(025700C-09)
抽風通氣櫃安全作業標
準(025700C-10)
無菌無塵操作台安全作
業標準(025700C-11)
熱風循環烘箱安全作業
標準(025700C-12)
BS601 乾燥箱(烘箱)安
全作業標準(025700C-
13)
BS601 抽氣櫃(Hood)安
全作業標準(025700C-
14)
BS601 藥品櫃安全作業
標準(025700C-15)
BS602 烘箱安全作業標
準(025700C-16)
BS602 抽氣櫃安全作業
標準(025700C-17)
BS602 藥品櫃安全作業
標準(025700C-18)
BS603 烘箱安全作業標
準(025700C-19) BS603
抽氣櫃安全作業標準
(025700C-20)
BS603 藥品櫃安全作業
標準(025700C-21)
BS604 烘箱安全作業標
準(025700C-22)
BS604 抽氣櫃安全作業
標準(025700C-23)
BS604 藥品櫃安全作業
標準(025700C-24)
BS604 氣體鋼瓶安全作
業標準(025700C-25)
LPCVD 安全作業標準
(025700C-26)
電子束蒸鍍機之標準操
作流程(025700C-27)

		鍍金機使用紀錄表 (025700C-28)	
--	--	--------------------------	--



8. 運作

自動檢查實施程序書
(025700B-03)

東海大學安全衛生工作
守則(025700C-01)
安全衛生自動檢查計畫
(025700C-05)

化學系 有機溶劑、
特用化學作業檢點記
錄表 (025700D-09-
01)
化學系、生科系、應
物系局部排氣裝置每
年定期檢查紀錄表
(025700D-09-02)
化學系、應物系局部
排氣裝置或除塵裝置
重點檢查紀錄表
(025700D-09-03)
化學系 抽氣櫃檢點
表(025700D-09-04)
化學系 急救箱檢查
表(025700D-09-05)
化學系 每週安全及
衛生檢點檢查表
(025700D-09-06)
化學系、生科系離心
機械每年定期檢查紀
錄表 (025700D-09-
07)
化學系、生科系、應
物系乾燥設備(烘箱)
每年定期檢查紀錄表
(025700D-09-08)
化學系 緊急安全器
材自動檢查表
(025700D-09-09)
化學系 高壓氣體容
器或鋼瓶及管路作業
檢點紀錄(025700D-
09-10)
化學系 物理化學實
驗室(BS604)急救(醫
護)箱定期檢點紀錄
表(025700D-09-11)
生科系 風扇檢點紀
錄表 (025700D-09-
12)
生科系、應物系每月
安全防護具檢點紀錄
表(025700D-09-13)
生科系、應物系每月
急救箱檢點紀錄表
(025700D-09-14)
生科系 特定化學物
質作業每月檢點紀錄
表(025700D-09-15)

8. 運作

8. 運作		<p>生科系 緊急沖淋洗眼設備每月定期檢查紀錄表(025700D-09-16)</p> <p>生科系、應物系 有機溶劑作業每週定期檢點紀錄表(025700D-09-17)</p> <p>生科系 高壓氣體容器或鋼瓶及管路作業檢點記錄(025700D-09-18)</p> <p>生科系 每週安全衛生檢查檢點記錄表(025700D-09-19)</p> <p>生科系 局部排氣裝置檢查紀錄表(使用時) (025700D-09-20)</p> <p>應物系 第一種壓力容器每月定期檢查紀錄表(025700D-09-21)</p> <p>應物系 第二種壓力容器重點檢查紀錄表(025700D-09-22)</p> <p>應物系 緊急沖淋洗眼設備每月定期檢查紀錄表(025700D-09-23)</p> <p>應物系 高壓氣體容器或鋼瓶及管路作業檢查紀錄表(025700D-09-24)</p> <p>應物系 鋼瓶及管路作業檢點紀錄表(025700D-09-25)</p>	
	變更管理程序書(025700B-04)	東海大學實驗場所採購及變更安全衛生管理要點(025700C-04)	實驗場所異動變更申請表(025700D-04-02)
	能源設計、職安衛與採購管理程序書(N25700B-04)	東海大學實驗或工作場所承攬工程安全衛生管理辦法(025700C-03) 東海大學實驗場所採購及變更安全衛生管理要點(025700C-04)	實驗室或工作場所承攬工程管理相關事項表(N25700D-04-02)
	緊急應變程序書(CE25700B-11)		年度緊急應變演練計劃表(CE25700D-11-01) 緊急演練紀錄表(CE25700D-11-02)

9. 績效評估	監督與量測管制程序書 (CE25700B -12)	監督與量測項目一覽表 (CE25700D-12-01)
	內部稽核程序書 (CE25700B-16)	監督儀器與量測設備一覽表 (CE25700D-12-02)
	管理審查程序書 (CE25700B-17)	監督儀器與量測設備個別資料表 (CE25700D-12-03) 定期內部稽核計劃表 (CE25700D-16-01) 內部稽核通知單 (CE25700D-16-02) 內部稽核檢查表 (CE25700D-16-03) 內部稽核改善通知書 (CE25700D-16-04)
10. 改進	不符合、矯正及預防措施程序書 (CE25700B -14)	不符合事件處理單 (CE25700D-14-01)