

國立臺東大學 107 學年度第 1 學期第 2 次 環境與職業安全衛生委員會會議紀錄

時間：107 年 12 月 25 日(星期二)中午 12 點 10 分

地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

主席：曾耀銘 校長公出

魏俊華 副校長代理

出席人員：詳如簽到名冊

記錄：拉外·藍姆洛

壹、主席致詞：

貳、確認上次會議(107 年 10 月 5 日召開)紀錄及決議執行情形

案次	案由	決議	執行情形
一	修正「國立臺東大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點」部分條文。	照案通過	案內條文於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。
二	訂定「國立臺東大學環境與職業安全衛生政策」。	一、請依體例修正點次條號。 二、凡條文內敘及政府頒訂之法規，條號格式一律從阿拉伯數字改為中文書寫。 三、餘照案通過。	案內政策已修正並於 107 年 10 月 8 日奉鈞長核定公布實施，並置於本校環境與職業安全衛生組網頁供同仁知悉。
三	修正「國立臺東大學實驗室安全衛生工作守則」，請審議。	一、請依體例修正點次項號，餘照案通過。 二、修正後全文如下：(略)	一、案內條文內容已依決議事項修正。 二、於 107 年 11 月 20 日東大總字第 1071008148 號函向本校各單位公布周知。 三、於 107 年 11 月 5 日獲南區職業安全衛生中心申請核備在案(東大總字第 1071007774 號函)。
四	訂定「國立臺東大學母性健康保護計畫」。	一、計畫名稱修正為「國立臺東大學職場母性工作者健康保護計畫」。 二、因應職安法適用範圍，將本計畫內敘及「勞工」之文字改為「工作者」。 三、刪除參、二「環境與職業安全衛生組」文字。 四、刪除參、二、(一)「各學院、系所、學位學程、一級學術中心及行政單位主管」文字。	一、案內條文內容已依決議事項修正。 二、於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。

		<p>五、修正肆、二、(一)「各學院、系所、學位學程、一級學術中心及行政單位主管」文字為「各工作場所負責人」。</p> <p>五、刪除肆、二、(四)「工程管理之」文字。</p> <p>六、餘照案通過。</p>	
五	訂定「國立臺東大學局限空間危害防止計畫」。	<p>一、增加「貳、適用場所與對象」章節，以明確表示本校承攬廠商亦為本計畫管理之對象。</p> <p>二、條文內「倘」字比照職安法規，改為「局」。</p> <p>三、修正參、三及參、四：「→環安組回報」為「→環安組衛組回報」。</p> <p>餘照案通過。</p>	<p>一、案內條文內容已依決議事項修正。</p> <p>二、於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。</p>
六	訂定「國立臺東大學異常工作負荷促發疾病預防管理計畫」。	<p>一、三、(二)之 2 修正為：各單位間執行本計畫有權限爭議時，經環境與職業安全衛生組通知後，由秘書室召集相關單位協調定之。個案如涉跨單位爭議，依前揭程序，送秘書室協調。</p> <p>二、修正三、(五)之「臨廠健康服務醫師」為「本校特約健康服務醫師，以使各計畫使用文字統一。</p> <p>三、修正三、(六)之 3 及(七)之 3「健康服務醫師」為「醫護人員」。</p> <p>四、四、餘照案通過。</p>	<p>一、案內條文內容已依決議事項修正。</p> <p>二、於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。</p>
七	訂定「國立臺東大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」。	<p>計畫名稱修正為：國立臺東大學工作者執行職務遭受不法侵害預防計畫。</p> <p>國立臺東大學禁止工作場所不法侵害之書面聲明之案件收件窗口修正為：環境與職業安全衛生組。</p> <p>第二章權責區分之第六條中提及之「不法侵害申訴評議委員會」，其委員會之設置涉及層面較廣，提案至行政會議審議。</p> <p>四、餘照案通過。</p>	<p>一、案內條文內容已依決議事項修正。</p> <p>二、於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。</p> <p>三、有關「不法侵害申訴評議委員會」設置辦法研擬中，預於 107 年第 2 學期行政會議中提案審議。</p>
八	訂定「國立臺東大學作業環境監測計畫」。	<p>一、有關本計畫作業環境監測小組成員，簽請校長指定小組成員。</p> <p>二、餘照案通過。</p>	<p>一、案內條文內容已依決議事項修正。</p> <p>二、於 107 年 11 月 21 日東大總字第 1071008392 號函向本校各單位公布周知。</p>

			知。 三、有關本校作業環境監測小組成員刻正上簽奉鈞長核示。
九	訂定「國立臺東大學局限空間危害防止計畫」。	一、增加「貳、適用場所與對象」章節，以明確表示本校承攬廠商亦為本計畫管理之對象。 二、條文內「侷」字比照職安法規，改為「局」。 三、修正參、三及參、四：「→環安組回報」為「→環安組衛組回報」。 餘照案通過。	一、案內條文內容已依決議事項修正。 二、於107年11月21日東大總字第1071008392號函向本校各單位公布周知。
十	訂定「國立臺東大學危害通識計畫」。	一、名稱修正為：國立臺東大學危害通識措施。 二、餘照案通過。	一、案內條文內容已依決議事項修正。 二、於107年11月21日東大總字第1071008392號函向本校各單位公布周知。

決定：確定。

參、業務報告：

一、環境保護

- (一)本校於107年12月19日召開107學年度第1學期「毒性化學物質運作管理委員會」、「生物實驗安全委員會」與「實驗動物管理與使用委員會」等三項會議。
- (二)本校接受教育部107年度「大專校院環境管理現況調查與線上稽核」評鑑，相關資料已於10月31日提報完畢，待教育部回函通知評核結果。
- (三)本校知本校區開發計畫環評監測107年第3季開發計畫營運期環評監測委託執行情形結果皆符合法令標準規定。
- (四)飲用水檢驗：107年第4季飲水機水質檢驗於107年11月22日完成，結果均符合飲用標準(大腸桿菌<1cfu/100ml)，檢查結果已張貼於各飲水機旁供參。
- (五)本組污水處理廠操作管理人員二等技術師沈維勤因健康因素於107年11月30日資遣離職。
- (六)為維污水處理廠功能正常運作，以符合法令規定，108及109年委外代操作營運方式案業奉校長107年12月11日核定。目前營繕組協助辦理勞務採購招標過程中。
- (七)本組技正李旻翰因健康因素於107年12月4日請辭離職。
- (八)本組環境工程職系技正職缺奉准對外徵才遴補，第1次公告期間為107年12月5日~17日止，應徵人員資歷條件尚不符所需。重新公告簽陳進行中，預定第2次公告期間為107年12月27日~108年2月15日止。
- (九)鏡心湖水質107年11月監測結果顯示為丁類地面水體水質(如下表)。
- (十)污水處理廠排放水水質監測結果顯示107年共4季均符合放流水水質標準，惟第4季排放水質近排放標準(如下表)。

鏡心湖水質與污水處理廠放流水水質

水質項目	單位	丁類水	鏡心湖	放流水	放流水(環)	放流水(環)	放流水(環)	放流水(環)
------	----	-----	-----	-----	--------	--------	--------	--------

		體標準		標準	評第 1 季)	評第 2 季)	評第 3 季)	評第 4 季)
採樣日期	-	-	107.11.5	-	107.3.1	107.5.7	107.8.1	107.11.5
pH	-	6.0-9.0	8.8	6.0-9.0	8.4	8.6	7.7	7.7
水溫	°C	-	25.6	35	22.9	30.8	31.8	27.2
溶氧量	mg/L	3.0	12.7	-	8.5	8.4	5.9	5.9
導電度	µmho/cm	-	367	-	439	460	544	754
懸浮固體	mg/L	100	7.3	30	11.5	14.2	21.4	7.0
真色色度	-	-	-	550	< 25	< 25	< 25	33
化學需氧量	mg/L	-	14.6	100	0.9	3.3	29.3	29.9
生化需氧量	mg/L	8.0	5.5	30	ND	1.0	3.9	25.5
亞硝酸鹽氮	mg/L	-	0.20	-	-	-	-	-
硝酸鹽氮	mg/L	-	1.90	50	-	0.19	25.0	13.5
凱氏氮	mg/L	-	0.55	-	-	-	-	-
氨氮	mg/L	-	-	10	< 0.02	0.04	< 0.02	20.4
總氮	mg/L	-	2.65	-	-	-	-	-
總磷	mg/L	-	0.18	-	0.029	0.037	1.77	2.81
大腸桿菌群	CFU/100ml	-	600	-	370	16000	1900	9500

(十一)本校污水處理廠處理功能可以各項物質去除率加以評估，生化需氧量去除率約 86.0%，化學需氧量去除率約 78%，懸浮固體去除率約 64.7%，大腸桿菌群去除率約 92%。

污水處理廠進流水與放流水水質相較表

採樣日期	單位	107.5.15		107.11.5		備註
		進流水	放流水	進流水	放流水	
pH		7.6	7.5	7.4	7.5	
水溫	°C	27.9	29.5	28.2	27.7	
導電度	µmho/cm	807	672	876	738	
懸浮固體	mg/L	23.0	8.0 (65.2%)	32	11.4 (64.3%)	
化學需氧量	mg/L	203	61.1 (69.9%)	400	56.0 (86.0%)	
生化需氧量	mg/L	89.7	16.5 (81.6%)	154	14.8 (90.4%)	
總氮	mg/L	-	-	-	-	
總磷	mg/L	-	-	-	-	
大腸桿菌群	CFU/100ml	170000	19000 (88.8%)	140000	6700 (95.2%)	

二、職業安全衛生

- (一)實驗室廢液已於 12 月 13 日完成清運，各類廢液等合計 670 公斤，有鑑於本年度已清運兩次，為節擰清運費用，108 年度規劃以清運一趟次為原則。
- (二)理工學院與健康事務組之生物及感染性廢棄物預於 12 月 26 日辦理清運，預計清運重量合計 84.2 公斤。
- (三)本校作業環境監測作業以於 12 月 24 日執行完畢，共監測 9 間特定化學實驗室與行政大樓、運健中心、圖書資訊館及演藝廳等具中央空調之大樓辦公室，收到檢測報告後上網公告。明年起將臺東校區國際會議廳與演藝廳納入作業環境監測作業。

- (四)本校實施工作環境與承攬作業安全衛生危害因素告知，自 107 年 3 月執行至今勞務承攬危害告知計 7 件，工程承攬危害告知計 18 件。
- (五)勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心人員於 107 年 11 月 21 日至校進行勞動檢查，所列兩項缺失：1.特定化學作業主管未接受有害作業教育訓練；2.鉻酸危害作業未進行特殊健康檢查，其中第 1 項缺失正辦理改善中，第 2 項缺失目前已完成改善。
- (六)一般安全衛生教育訓練線上教案已設置於本校「網路學園」，並設置為開放課程，請多加利用。
- (七)本校「環境與職業安全衛生政策」、「職業安全衛生工作守則」、「母性健康保護計畫」、「人因性危害預防計畫」、「異常工作負荷促發疾病預防管理計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」、「作業環境監測計畫」、「局限空間危害防止計畫」、「危害通識計畫」等規章計畫均函發至各單位周知。
- (八)本校優先管理化學品 11 項已於 11 月 30 日完成系統上傳通報。

三、職業健康管理

- (一)今年進行員工工作過勞量表問卷調查，共發放 160 份，回收 115 份，分析結果顯示，工作過勞指數中度者佔 25.2%、重度佔 7%，已個別通知供個人生活及工作調適參考。
- (二)依據人事室提供校內勞工健檢之歷史資料分析，有代謝症候群者佔 13.2%、心臟血管疾病有中度風險者 1.9%，已陸續完成個案之相關衛教，並已於 107 年 10 月 26 日特約職醫臨校服務時接受職醫會談。
- (三)本校從事特殊化學物質實驗老師共 11 位，依勞動部法令規定須實施特殊健康檢查，均已於 12 月 20 日前完成檢查。
- (四)本校特約職業健康醫師馬偕醫院趙鎮民醫師於 107 年 10 月 26 日首次至校進行臨校服務，環安組篩選 5 位同仁，接受特約職醫服務會談。趙醫師並訂於 107 年 12 月 28 日第二次至校進行臨校服務。
- (五)本校職業護理師黃護理師自 107 年 10 月 24 日起至 108 年 1 月 14 日止每週二、三下午 14:00~16:30 於校本部總機室提供教職員工健康服務。並規劃於寒暑假期間至各學院辦理定點健康服務。
- (六)本校今年 12 月購置 1 台血壓計置放於總機室，請同仁多加利用。
- (七)協助運健中心於 10 月 29 日舉辦校園路跑活動。
- (八)與運健中心合作辦理校園蔬食推廣。
- (九)近三個月健康服務統計：

項目 年月	測量 血壓	測量 血糖	體重控 制檢測	健康諮 詢衛教	轉介	職醫服 務人數	備註
107.09	1	3	7	33	-	-	
107.10	16	11	30	42	1	5	
107.11	35	17	10	43	4	-	
107.12	36	11	13	50	3		至 12/23 止
合計	88	42	60	168	8	5	

四、教育訓練

107 年度下半年員工自衛消防編組訓練，已於本(107)年 11 月 14 日(星期三)辦理，參加人員合計 177 員，相關報告均已函報消防局知本分隊核備。

肆、提案討論：

提案一、修正「國立臺東大學職業衛生管理計畫」部分條文，請審議。

(提案單位：總務處環境與職業安全衛生組)

說明：

- 一、本校「國立臺東大學職業衛生管理計畫」業於107年5月8日106年第2學期環境與職業安全衛生委員會審議通過。
- 二、為使各單位對應執行之項目及執行期程有所依循，特修訂旨揭計畫第五點。
- 三、於第五點之實施項目及執行時程表中增加「實施單位」一欄。
- 四、檢附旨揭修正計畫草案1份。

國立臺東大學毒性化學物質運作管理委員會設置要點
第5點修正草案說明

修正條文	現行條文	說明
增加「實施單位」一欄	無「實施單位」一欄	為使本校各單位對本計畫執行項目及期程有所依循，特修訂第五點，以明權責。

五、實施項目及執行時程：

編號	計畫項目	實施項目	實施方法	實施單位	執行時程
一	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。	1. 危害鑑別：鑑別各項實驗、實習、設備、作業、場所潛在或曾發生之危害，並予以評估、分析。 2. 風險評估：評估各項實驗、實習、設備、作業、場所發生危害之嚴重性、機率、控制費用及控制程度。 3. 危害控制：將危害鑑別評估及控制對策分析出之各種危害或異常狀況，擬定方案予以控制。	1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。 2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。 3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。	環安組、各單位	每兩年
二	機械、設備或器具之管理。	1. 機械、設備及器具之自動檢查。 2. 機械、設備及器具之維修、保養及更新。	1. 依本校自動檢查計畫內表格定期進行機械、設備及器具自動檢查。 2. 依本校自動檢查計畫內表格機械、設備及器具使用前進行作業檢點。	各單位	1-12月
三	危害性化學品之標示及通識。	1. 製作危害標示。 2. 更新安全資料表及危害物質清單。 3. 檢討、修訂危害標示及通識計畫。	1. 配合 GHS 列管物質，製作危害標示。 2. 更新安全資料表及危害物質清單。	各實驗室、研究中心等使用危害性化學品之單位	1-12月
四	有害作業環境之採樣策略規劃與測定。		1. 化學、物理性作業場所作業環境測定。 化學性：化學實驗室、侷限作業場所等。	環安組及委外作業環境監測公司	6 及 12月

			物理性：侷限作業場所等。		
五	危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。	1. 危險性機械設備、電氣設備等定期安全檢查。 2. 各項工程於招標前進行施工安全評估。	1. 危險性機械設備定期安全檢查。 2. 電氣設備定期安全檢查與用電評估。 3. 各項發包工程於施工前應予承攬商危害告知。	營繕組 採購單位 承攬商 委外定期 維護廠商	1-12 月
六	採購管理、承攬管理與變更管理事項。		1. 辦理承攬商作業安全衛生管理講習。 2. 各項承攬作業於施工前應實施危害告知與承攬商安全衛生管理協議。	環安組 各發包單位	1-12 月
七	安全衛生作業標準之訂定。	1. 訂定實驗、實習各項危害作業之標準作業程序。 2. 訂定適用場所工作守則。	各單位使用之設備、儀器應增修訂安全標準操作程序，並公佈張貼其標準作業程序於設備、儀器旁。 1. 分析各實驗、實習之危險性動作。 2. 訂定危險性動作標準作業程序。	各實驗室、研究中心及具有危險性設備之單位	1-12 月
八	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。	1. 依本校自動檢查辦法執行定期檢查、重點檢查、作業檢點。 2. 進行現場巡視、不定期檢查系所實習(驗)場所。	1. 依本校自動檢查辦法進行定期查、重點檢查。 2. 各項特殊作業操作前進行作業檢點。 3. 現場巡視於作業中不定期進行，並將不安全動作紀錄通知有關單位或人員改正。	各單位	1-12 月
九	安全衛生教育訓練。	1. 要求新進人員接受教育部辦理之一般安全衛生教育訓練、危害物標示及通識教育訓練合格。 2. 辦理學生實驗、實習安全衛生教育訓練。 3. 辦理工讀生安全衛生教育訓練。 4. 依法規定期辦理安全衛生業務主管、特定、有機化學物質作業主管等訓練。	1. 新進人員到職時安排參加一般安全衛生教育訓練至少 3 小時，工作內容涉及危害物質使用、處置者再增加危害物標示及通識教育訓練至少 3 小時。(含工讀生) 2. 每學年開學時辦理學生一般安全衛生教育訓練至少 3 小時，學習內容涉及危害物質使用、處置者再增加危害物標示及通識教育訓練至少 3 小時。 3. 視需求辦理安全衛生業務主管、特定、有機化學物質作業主管等訓練。	環安組 各單位	1-12 月
十	個人防護具之管理。	1. 個人防護具之自動檢查。 2. 個人防護具之維修、保養及備置、更新。	1. 定期確認個人防護具之數量(尤其是消耗品)足夠使用。 2. 個人防護具有破損或不足時進行維修、保養及更新。 3. 確保個人防護具之等級符合本校作業需求。	各單位	1-12 月
十一	健康檢查、健康管理及健康促進事項。	辦理職業安全衛生法適用人員健康檢查。(含一般及特殊健檢)	1. 實施新進及在職人員之一般與特殊體格檢查。 2. 健康檢查異常人員依醫師建議追蹤檢查、治療。	環安組 各單位	1-12 月
十二	安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。	配合政府 推動政策，加強實施安全衛生及環保宣導活動。	配合政府宣導令，並將訊息公告於網頁。	環安組	1-12 月
十三	緊急應變措施。	辦理緊急應變演練：每學年辦理兩次防災演練。	上半年：配合學務處辦理民防訓練。 下半年：環安組辦理消防演練。 不定期：針對實驗室或侷限作業空間辦理防災演練。	環安組 學務處	1-12 月
十四	職業災害、	1. 職業災害調查：如有災	要求實習(驗)場所負責人於工作場	各單位	發生時

四	虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析。	害時立即啟動本校調查機制。 2. 無災害工時統計：每月彙整校內勞工無災工時統計。 3. 職業災害月報：每月填報。	所發生下列職業災害之一時，應立即通報本校，以利本校於八小時內報告檢查機構。 一、發生死亡災害。 二、發生災害之罹災人數在三人以上。 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。		
十五	安全衛生管理記錄與績效評估措施。	1. 定期實施場所安全衛生輔導。 2. 協助各系所執行安全衛生管理備查資料。	定期至各系所實習(驗)場所實施安全衛生輔導。 統計缺失資料，協助並請各系所改善。 執行顯有成效者，簽請給予獎勵。	環安組 各單位	1-12 月
十六	其他安全衛生管理措施。	1. 毒性化學物質管理： (1)每季召開一次毒性化學物質管理委員會，會議記錄公告後存查。 (2)適時修訂毒性化學物質管理辦法。 (3)向主管機關申報每季運作記錄。 (4)持續控管毒性化學物質運作行為。 2. 有害廢棄物清理： (1)每週委託清理全校感染性垃圾。 (2)每年委託清理至少一次實驗廢液。	1. 毒性化學物質管理： (1)依據「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」修訂本校毒性化學物質管理辦法及毒性化學物質運作行為限制。 (2)每學年遴選毒性化學物質管理委員。 2. 有害廢棄物清理：委託合格廢棄物清除業者將有害廢棄物及廢棄化學藥品送至國立成功大學環境資源研究中心資源回收廠進行處理。	環安組	每學期

國立臺東大學職業安全衛生管理計畫(修正草案)

- 一、依據：職業安全衛生管理辦法第 12 條之 1，雇主應依其事業單位之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，要求各級主管及負責指揮、監督之有關人員執行。
- 二、目的：為防止本校實習(驗)場所及其他作業適用場所之職業災害，保障本校教職員工生安全及健康。
- 三、實施期限：自 107 學年度起實施，迄本計畫廢止。
- 四、計畫項目：
 - (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
 - (二) 機械、設備或器具之管理。
 - (三) 危險物與有害物之標示及通識。
 - (四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
 - (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
 - (六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。
 - (七) 安全衛生作業標準之訂定。
 - (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
 - (九) 安全衛生教育訓練。
 - (十) 個人防護具之管理。
 - (十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項。

- (十二)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (十三)緊急應變措施。
- (十四)職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析。
- (十五)安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- (十六)其他安全衛生管理措施。
 - 1. 毒性化學物質管理。
 - 2. 有害廢棄物清理。

五、實施項目及執行時程：

編號	計畫項目	實施項目	實施方法	實施單位	執行時程
一	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。	1. 危害鑑別：鑑別各項實驗、實習、設備、作業、場所潛在或曾發生之危害，並予以評估、分析。 2. 風險評估：評估各項實驗、實習、設備、作業、場所發生危害之嚴重性、機率、控制費用及控制程度。 3. 危害控制：將危害鑑別評估及控制對策分析出之各種危害或異常狀況，擬定方案予以控制。	1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。 2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。 3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。	環安組、各單位	每兩年
二	機械、設備或器具之管理。	1. 機械、設備及器具之自動檢查。 2. 機械、設備及器具之維修、保養及更新。	1. 依本校自動檢查計畫內表格定期進行機械、設備及器具自動檢查。 2. 依本校自動檢查計畫內表格機械、設備及器具使用前進行作業檢點。	各單位	1-12 月
三	危害性化學品之標示及通識。	1. 製作危害標示。 2. 更新安全資料表及危害物質清單。 3. 檢討、修訂危害標示及通識計畫。	1. 配合 GHS 列管物質，製作危害標示。 2. 更新安全資料表及危害物質清單。	各實驗室、研究中心等使用危害性化學品之單位	1-12 月
四	有害作業環境之採樣策略規劃與測定。		1. 化學、物理性作業場所作業環境測定。 化學性：化學實驗室、侷限作業場所等。 物理性：侷限作業場所等。	環安組及委外作業環境監測公司	6 及 12 月
五	危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。	1. 危險性機械設備、電氣設備等定期安全檢查。 2. 各項工程於招標前進行施工安全評估。	1. 危險性機械設備定期安全檢查。 2. 電氣設備定期安全檢查與用電評估。 3. 各項發包工程於施工前應予承攬商危害告知。	營繕組採購單位承攬商委外定期維護廠商	1-12 月
六	採購管理、承攬管理與變更管理事項。		1. 辦理承攬商作業安全衛生管理講習。 2. 各項承攬作業於施工前應實施危告知與承攬商安全衛生管理協議。	環安組各發包單位	1-12 月
七	安全衛生作業標準之訂定。	1. 訂定實驗、實習各項危害作業之標準作業程序。 2. 訂定適用場所工作守則。	各單位使用之設備、儀器應增修訂安全標準操作程序，並公佈張貼其標準作業程序於設備、儀器旁。 1. 分析各實驗、實習之危險性動作。 2. 訂定危險性動作標準作業程序。	各實驗室、研究中心及具有危險性設備之單	1-12 月

				位	
八	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。	1. 依本校自動檢查辦法執行定期檢查、重點檢查、作業檢點。 2. 進行現場巡視、不定期檢查系所實習(驗)場所。	1. 依本校自動檢查辦法進行定期查、重點檢查。 2. 各項特殊作業操作前進行作業檢點。 3. 現場巡視於作業中不定期進行，並將不安全動作紀錄通知有關單位或人員改正。	各單位	1-12 月
九	安全衛生教育訓練。	1. 要求新進人員接受教育部辦理之一般安全衛生教育訓練、危害物標示及通識教育訓練合格。 2. 辦理學生實驗、實習安全衛生教育訓練。 3. 辦理工讀生安全衛生教育訓練。 4. 依法規定期辦理安全衛生業務主管、特定、有機化學物質作業主管等訓練。	1. 新進人員到職時安排參加一般安全衛生教育訓練至少 3 小時，工作內容涉及危害物質使用、處置者再增加危害物標示及通識教育訓練至少 3 小時。(含工讀生) 2. 每學年開學時辦理學生一般安全衛生教育訓練至少 3 小時，學習內容涉及危害物質使用、處置者再增加危害物標示及通識教育訓練至少 3 小時。 3. 視需求辦理安全衛生業務主管、特定、有機化學物質作業主管等訓練。	環安組 各單位	1-12 月
十	個人防護具之管理。	1. 個人防護具之自動檢查。 2. 個人防護具之維修、保養及備置、更新。	1. 定期確認個人防護具之數量(尤其是消耗品)足夠使用。 2. 個人防護具有破損或不足時進行維修、保養及更新。 3. 確保個人防護具之等級符合本校作業需求。	各單位	1-12 月
十一	健康檢查、健康管理及健康促進事項。	辦理職業安全衛生法適用人員健康檢查。(含一般及特殊健檢)	1. 實施新進及在職人員之一般與特殊體格檢查。 2. 健康檢查異常人員依醫師建議追蹤檢查、治療。	環安組 各單位	1-12 月
十二	安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。	配合政府 推動政策，加強實施安全衛生及環保宣導活動。	配合政府宣導令，並將訊息公告於網頁。	環安組	1-12 月
十三	緊急應變措施。	辦理緊急應變演練：每學年辦理兩次防災演練。	上半年：配合學務處辦理民防訓練。 下半年：環安組辦理消防演練。 不定期：針對實驗室或局限作業空間辦理防災演練。	環安組 學務處	1-12 月
十四	職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析。	1. 職業災害調查：如有災害時立即啟動本校調查機制。 2. 無災害工時統計：每月彙整校內勞工無災工時統計。 3. 職業災害月報：每月填報。	要求實習(驗)場所負責人於工作場所發生下列職業災害之一時，應立即通報本校，以利本校於八小時內報告檢查機構。 一、發生死亡災害。 二、發生災害之罹災人數在三人以上。 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。	各單位	發生時
十五	安全衛生管理記錄與績效評估措施。	1. 定期實施場所安全衛生輔導。 2. 協助各系所執行安全衛生管理備查資料。	定期至各系所實習(驗)場所實施安全衛生輔導。 統計缺失資料，協助並請各系所改善。 執行顯有成效者，簽請給予獎勵。	環安組 各單位	1-12 月

十六	其他安全衛生管理措施。	1. 毒性化學物質管理： (1)每季召開一次毒性化學物質管理委員會，會議記錄公告後存查。 (2)適時修訂毒性化學物質管理辦法。 (3)向主管機關申報每季運作記錄。 (4)持續控管毒性化學物質運作行為。 2. 有害廢棄物清理： (1)每週委託清理全校感染性垃圾。 (2)每年委託清理至少一次實驗廢液。	1. 毒性化學物質管理： (1)依據「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」修訂本校毒性化學物質管理辦法及毒性化學物質運作行為為限制。 (2)每學年遴選毒性化學物質管理委員。 2. 有害廢棄物清理：委託合格廢棄物清除業者將有害廢棄物及廢棄化學藥品送至國立成功大學環境資源研究中心資源回收廠進行處理。	環安組	每學期
----	-------------	--	--	-----	-----

六、實施單位及人員：

- (一)職業安全衛生管理單位：擬訂、規劃、督導推動本計畫及相關安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。依法令規定或實際狀況修訂相關章、計畫及工作守則，並定期或不定期實施實習(驗)場所安全衛生檢查。
- (二)環境與職業安全衛生委員會：對擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調、建議安全衛生相關事項。
- (三)單位主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。
- (四)實習(驗)場所暨適用場所負責人：負責協助並落實安全衛生管理計畫及職安法令規定之事項，遵守主管機關指定之建議與事項、法令之規定及職業安全衛生管理單位所列之建議，確實執行安全衛生管理工作。

七、需要經費：依職業安全衛生管理單位及各單位年度預算編列所需執行經費。

八、其他規定事項：

- (一)本計畫經環境與職業安全衛生委員會議審議通過，陳校長核定後公告。
- (二)本計畫未規定事項，依相關法規辦理實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案二、訂定本校「國立臺東大學工作環境與承攬作業危害因素告知單」，請審議。
(提案單位：總務處環境與職業安全衛生組)

說明：

- 一、依據職業安全衛生法第 26 條及本校「國立臺東大學承攬商安全衛生管理執行計畫」辦理。
- 二、為使本校各單位在發包承攬作業時，理解並確實完成危害因素告知事項，以明校方及承攬商所負職業安全衛生權利義務，訂定本校「國立臺東大學工作環境與承攬作業危害因素告知單」。
- 三、檢附旨揭表單草案 1 份。

國立臺東大學工作環境與承攬作業安全衛生危害因素告知單

承攬廠商：	負責人：	告知日期： 年 月 日																					
施工期間：	施工地點：	施工人數：																					
校方工作環境潛在危害因素（使用管理單位填寫）																							
<input type="checkbox"/> 生物性感染 <input type="checkbox"/> 輻射暴露及污染 <input type="checkbox"/> 化學性危害 <input type="checkbox"/> 墜落 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 缺氧 <input type="checkbox"/> 可燃性氣體 <input type="checkbox"/> 粉塵危害 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 無																							
使用管理單位：	發包單位或承辦同仁：（僅確認使用管理單位有勾選危害因素）																						
廠商作業危害因素與防止對策（承攬商填寫）																							
<p>一、基本遵守事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施工前應與使用管理單位開會協調確認各項危害因素與防止對策等注意事項後簽核。 2. 承攬報價均須包含安全衛生及環保相關費用。 3. 承攬商必須遵守職業安全衛生法相關法規及本校承攬商環安衛管理要點，並依規定申請相關危險性作業後始可施工。 4. 進入工區戴安全帽並佩掛識別證，非施工人員嚴禁進入工區。 5. 外架作業應繫安全帶，且嚴禁於架上置料及拆除相關安衛措施（鷹架、長條型防墜網、中欄杆等） 6. 工區內臨時用電須掛名牌，電線一律高架，尤其地坪潮濕區域，電源限接二次側，並須使用標準插頭及電纜線。 7. 工區內安衛措施嚴禁拆除，並應與工區內相關人員宣導環保安全衛生相關觀念。 8. 各類施工須有安衛主管或專人在旁監督管理及注意安全衛生事項，避免不安全之行為發生。 9. 電焊作業須有防止電擊裝置方可作業。 10. 承攬商應加強其所屬施工安全人員及施工區域之危害告知，並確實給予適當之宣導與教育訓練。 11. 承攬商應確實巡察工區之安全與衛生，並確實回報與改善相關缺失，俾利提供安全工作環境，以維護人員安全與避免財產之損失。 <p>二、作業項目：</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1. 高架作業</td> <td><input type="checkbox"/> 8. 氣體</td> <td><input type="checkbox"/> 15. 預拌混凝土輸送</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2. 組模、拆模</td> <td><input type="checkbox"/> 9. 土方開挖</td> <td><input type="checkbox"/> 16. 混凝土澆置作業</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3. 木料切割</td> <td><input type="checkbox"/> 10. 吊裝、搬運</td> <td><input type="checkbox"/> 17. 電梯安裝</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4. 施工架組立、拆卸</td> <td><input type="checkbox"/> 11. 電器安裝</td> <td><input type="checkbox"/> 18. 其他</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5. 鋼筋組配</td> <td><input type="checkbox"/> 12. 油漆、粉刷</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6. 氣體切割</td> <td><input type="checkbox"/> 13. 打樁作業</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7. 電焊</td> <td><input type="checkbox"/> 14. 擋土支撐架設</td> <td></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 1. 高架作業	<input type="checkbox"/> 8. 氣體	<input type="checkbox"/> 15. 預拌混凝土輸送	<input type="checkbox"/> 2. 組模、拆模	<input type="checkbox"/> 9. 土方開挖	<input type="checkbox"/> 16. 混凝土澆置作業	<input type="checkbox"/> 3. 木料切割	<input type="checkbox"/> 10. 吊裝、搬運	<input type="checkbox"/> 17. 電梯安裝	<input type="checkbox"/> 4. 施工架組立、拆卸	<input type="checkbox"/> 11. 電器安裝	<input type="checkbox"/> 18. 其他	<input type="checkbox"/> 5. 鋼筋組配	<input type="checkbox"/> 12. 油漆、粉刷		<input type="checkbox"/> 6. 氣體切割	<input type="checkbox"/> 13. 打樁作業		<input type="checkbox"/> 7. 電焊	<input type="checkbox"/> 14. 擋土支撐架設	
<input type="checkbox"/> 1. 高架作業	<input type="checkbox"/> 8. 氣體	<input type="checkbox"/> 15. 預拌混凝土輸送																					
<input type="checkbox"/> 2. 組模、拆模	<input type="checkbox"/> 9. 土方開挖	<input type="checkbox"/> 16. 混凝土澆置作業																					
<input type="checkbox"/> 3. 木料切割	<input type="checkbox"/> 10. 吊裝、搬運	<input type="checkbox"/> 17. 電梯安裝																					
<input type="checkbox"/> 4. 施工架組立、拆卸	<input type="checkbox"/> 11. 電器安裝	<input type="checkbox"/> 18. 其他																					
<input type="checkbox"/> 5. 鋼筋組配	<input type="checkbox"/> 12. 油漆、粉刷																						
<input type="checkbox"/> 6. 氣體切割	<input type="checkbox"/> 13. 打樁作業																						
<input type="checkbox"/> 7. 電焊	<input type="checkbox"/> 14. 擋土支撐架設																						

三、可能之危害：

- | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. 墜落、滾落 | <input type="checkbox"/> 8. 火災 | <input type="checkbox"/> 15. 粉塵危害 |
| <input type="checkbox"/> 2. 感電 | <input type="checkbox"/> 9. 爆炸 | <input type="checkbox"/> 16. 踩踏 |
| <input type="checkbox"/> 3. 崩（倒）塌 | <input type="checkbox"/> 10. 缺氧 | <input type="checkbox"/> 17. 異常氣壓 |
| <input type="checkbox"/> 4. 物料掉落 | <input type="checkbox"/> 11. 交通事故 | <input type="checkbox"/> 18. 與高低溫之接觸 |
| <input type="checkbox"/> 5. 跌倒 | <input type="checkbox"/> 12. 中毒 | <input type="checkbox"/> 19. 與有害物之接觸 |
| <input type="checkbox"/> 6. 衝撞、被撞 | <input type="checkbox"/> 13. 溺水 | <input type="checkbox"/> 20. 其他 |
| <input type="checkbox"/> 7. 夾、捲、切、割、擦傷 | <input type="checkbox"/> 14. 物體破裂 | |

四、危害防止措施：

(一) 墜落、滾落

- 1. 承攬商雇用勞工從事高架作業時，應依行政院勞動部頒布之「高架作業勞工保護措施標準」辦理。
- 2. 二公尺以上地面或牆面開口部分應設置護欄或護蓋；構台、工作台四週應設置護欄；樓梯、階梯側邊應設置扶手。
- 3. 勞工於未設置工作平台、護欄等處從事高架作業時，應嚴格監督佩帶安全帶，必要時，於其下方設置安全網。
- 4. 勞工有下列情事之一者，承攬商不得使其從事高架作業。
 - A. 酒醉或有酒醉之虞者。
 - B. 身體虛弱，經醫生診斷認為身體狀況不良者。
 - C. 情緒不穩定，有安全顧慮者。
 - D. 勞工自覺不適從事該項工作者。
 - E. 其他經主管人員認定者。

(二) 感電

- 1. 各承攬商使用之電工具設備、電線等，於使用前應詳加檢查，不合格者不得使用。
- 2. 工地電源開關（包含分路開關）所設置之漏電斷路器，不得任意拆卸、破壞其用電設備之電路，必須經過漏電斷路器。
- 3. 工區附近如有高壓電線，除應向電力公司申請裝設絕緣套管外，各承攬商於吊舉物件，或搬運長物時，應小心避免碰觸。
- 4. 承攬商自行拉設之電線，應架高並加掛標示。
- 5. 於二公尺以上鋼架從事作業所用之交流電焊機，應使用自動電擊防止裝置。
- 6. 電焊機外殼應接地並標示，電焊人員應穿戴絕緣手套、絕緣鞋、防護面罩等防護具，作業地點二公尺內應放置滅火器，無法淨空時應於易燃物品上鋪設防火毯。

(三) 崩（倒）塌

- 1. 深度 1.5 公尺以上之露天開挖有崩塌之虞者，應設置擋土支撐，挖出之土方不得堆置於臨時開挖面之上方。
- 2. 模板支撐應依模板形狀，預期之荷重及混凝土澆置之方法等妥為設計，支撐材料有明顯損傷、變形或腐蝕者，不得使用。
- 3. 模板支撐、斜撐、水平繫條、墊木等應依規定構築牢固，避免澆置混凝土時，發生崩塌事故。
- 4. 施工架與結構體間應以壁連座連接牢固，以防倒塌。
- 5. 模板、施工架、鋼架上不可放置過重物品，以防倒塌。
- 6. 施工架應固定於穩固之地面（活動施工架除外）工作台踏板應鋪滿，四周應設置欄杆。

(四) 物料掉落

- 1. 承攬商於高處作業時，應先整頓工作環境，避免物件掉落，擊傷下方人員。
- 2. 承攬商應嚴格督促所僱勞工進入工作區應配戴安全帽，並扣好顎帶。
- 3. 承攬商於高處作業有物體墜落之虞時，應設置擋版、斜離或防護網。
- 4. 承攬商於高處作業時，應嚴禁由上方往下方丟擲物件。
- 5. 承攬商應告誡所僱勞工，不可從吊舉物下方通過。
- 6. 起重機之吊鉤，應裝設舌片，以防吊物脫落。

(五) 跌倒

- 1. 承攬商於每日工作前，應先整頓工作環境。
- 2. 施工用建材堆置，應排放整齊，不可佔用通道及妨害勞工動作。
- 3. 工作場所地面應盡量平坦，避免有鼓起或凸出物件，如無法避免，應加防護或警告標示。
- 4. 樓梯間、地下室等昏暗工作場所，應裝設適當之照明設備。

(六) 衝撞、被撞

- 1. 起重機作業手吊舉物件時，應警慎操作避免搖晃，置撞擊人員或物品。
- 2. 抬舉重物下坡時，應放慢腳步，不可以跑步，避免撞傷他人。

(七) 夾、捲、切、割、擦傷

- 1. 圓鋸機，研磨機使用時，禁止取下護罩。
- 2. 工地使用之機械，如有傳動帶、傳動輪、齒輪、轉輪等有使勞工被捲、夾、擦傷者，應設護照或護欄。

(八) 火災

- 1. 嚴禁勞工於倉庫及易燃物品堆放處或有「禁火」場所吸煙及使用明火。
- 2. 焊接作業時，下方如有易燃物品，應予移開或鋪蓋防火毯。

(九) 爆炸

- 1. 乙炔、氧氣鋼瓶應豎立直放，並加予固定。
- 2. 高壓氣體容器與空容器應分區放置。可燃性氣體及氧氣鋼瓶應分開儲存。
- 3. 工地開挖，如不慎挖破瓦斯管路致洩氣時，應即電請瓦斯公司派員處理，並設置警戒，嚴禁一切煙火。

(十) 缺氧

- 1. 承攬商雇用勞工於缺氧作業場所作業時，應依行政院勞動部頒布之「缺氧症預防規則」之規定辦理。
- 2. 承攬商雇用勞工從事缺氧作業前，應先測定各該作業場所空氣中氧氣含量，低於百分之十八時應禁勞工進入。
- 3. 勞工進入涵洞、人孔、管道、隧道等缺氧危險場所作業前，應先行通風換氣。

(十一) 交通事故

- 1. 營建車輛進入工區時，應謹慎駕駛，必要時並應設置指揮工。
- 2. 營建車輛於工區內應按規定時速行駛。
- 3. 勞工於工區行走時，應避免跑步，並注意行駛中之車輛。

(十二) 中毒

- 1. 承攬商於僱用勞工於有可能發生有機溶劑中毒、鉛中毒、四烷基鉛中毒及特定化學物質之工作場所作業時，應依行政院勞動部頒布之「有機溶劑中毒預防規則」、「鉛中毒預防規則」、「四烷基鉛中毒預防規則」及「特定化學物質危害預防標準」處理。

- 2. 勞工於上述工作場所作業時，應佩帶合適之防毒口罩。
- 3. 勞工於上述工作場所作業時，應實施局部排氣或整體換氣措施。

(十三) 溺水

- 1. 地下室、儲水槽、化糞池等如有積水應予抽乾，避免人員不慎掉落溺斃。
- 2. 勞工於河床作業時，承攬人應隨時注意氣象，如有大雨，豪雨時應即時停止作業，並使勞工退避至安全地帶。

(十四) 物體破裂

- 1. 吊運易碎物品時，應特別小心，避免碰撞破裂，擊傷下方人員。
- 2. 安裝玻璃、馬桶、洗臉盆等易碎物品時，應特別謹慎，避免破裂割傷人員。

(十五) 粉塵危害

- 1. 承攬商雇用勞工從事粉塵作業時，應依行政院勞動部頒布之「粉塵危害預防標準」處理。
- 2. 勞工於粉塵飛揚之工作場所作業時，應配戴防塵口罩。

(十六) 踩踏

- 1. 高度超過 1.5 公尺之工作場所，承攬商應設置樓梯、爬梯等可供勞工安全上下之設備。

(十七) 異常氣壓

- 1. 承攬商雇用勞工從事潛盾、潛水等異常氣壓場所作業時，應依行政院勞動部頒布之「異常氣壓危害預防標準」處理。
- 2. 勞工於進出異常氣壓工作場所前，應先經氣閘室，按規定實施加減壓。
- 3. 從事異常氣壓作業之勞工，應定期實施健康檢查及管理。

(十八) 與高低溫之接觸

- 1. 承攬商雇用勞工從事高溫作業，其作息時間應依行政院勞動部頒布之「高溫作業勞工作息時間標準」處理。
- 2. 勞工於低溫工作場所作業時，承攬商應提供保暖衣著，供勞工穿著。

(十九) 與有害物之接觸

- 1. 承攬商雇用勞工於放置或使用有害物質之工作場所作業時，應提供必要之防護或衣著供勞工配戴或穿著。

其他應注意事項

本人（公司）已熟知並將告知相關人員本告知單相關內容與注意事項，若本人

（公司）已承攬之全部或部分勞務交付承攬時，本人（公司）須告知並要求再承攬人遵守本告知單內容之各項規定與注意事項，並確實執行。如有違反，本人

（公司）將遵照貴校罰則辦理。

承攬商

負責人：

承攬商現場作業主管：

現場安全衛生監督人員：

※本告知單經承攬商與校方使用管理單位開會協調確認各項危害因素與防止對策等注意事項後簽核，並由使用管理單位留存備查。

決議：照案通過。

提案三、訂定本校「國立臺東大學綠色辦公室認證計畫」，請審議。

（提案單位：總務處環境與職業安全衛生組）

說明：

- 一、為了鼓勵本校教職員工參與減低辦公場所環境足跡之實踐，推動綠色辦公室認證制度。
- 二、綠色辦公室認證制度藉由有興趣參與的辦公室進行自我評量來實施。
- 三、自我評量問題涵蓋：(一)基本資料；(二)節約能源；(三)廢棄物減量；(四)採購；(五)節約用水；(六)交通；(七)參與；(八)創新作為等面向。50題選擇題(每題2分)及額外加分的創新作為題(最多5分)。這些題目提供了詳細檢視辦公室永續實踐與作為的評量方法。
- 四、檢附國立臺東大學綠色辦公室認證計畫，請審議。

國立臺東大學綠色辦公室認證計畫

為了鼓勵本校教職員工參與減低辦公場所環境足跡之實踐，推動綠色辦公室認證制度。綠色辦公室認證制度藉由有興趣參與的辦公室進行自我評量來實施。自我評量報告包含 50 題選擇題(每題 2 分)及額外加分的創新作為題(最多 5 分)。這些題目提供了詳細檢視辦公室永續實踐與作為的評量方法。

請根據過去 1 年來，你辦公室成員的實踐為依據回答問題。自我評量問題涵蓋：一、基本資料；二、節約能源(36 分)；三、廢棄物減量(30 分)；四、綠色採購(10 分)；五、節約用水(10 分)；六、交通 (4 分)；七、參與 (10 分)；八、創新作為(5 分)等面向。自我評量問題之回答，請儘可能回答自我評量之各個題目。有些題目你可能不知道實際情況的答案，請依您的判斷勾選最接近實際情況之答案，儘量不要空白。如果你的辦公室沒有該項設施設備或該題不適用在你的辦公室，請加以說明，該題將刪除不計。每個題目 2 分，我們將以你辦公室的作為在所有參與辦公室作為中所佔百分比計算你辦公室之得分。一些題目，如果你有需要說明或澄清的，請於“其他”欄內說明。

綠色辦公室認證等級將分為「參加級」、「銅級」、「銀級」、「黃金級」及「鑽石級」等五個等級。辦公室提交自我評量報告不須繳交任何佐證資料，我們原則上尊重貴辦公室之自我評量報告。總務處環安組收到你辦公室自我評量報告後，會至你辦公室進行簡單瞭解，並於收到自我評量報告之三個星期內通知貴辦公室獲得哪一等級之認可認證。

感謝你參與本校綠色辦公室認證制度，我們期待收到你辦公室之自我評量報告。(如有任何問題，請不吝賜教聯絡環安組許振宏組長，分機 1370)

總務處環境與職業安全衛生組 敬啟
107.12.25

國立臺東大學綠色辦公室認證自我評量報告

一、基本資料

1. 申請者姓名

2. 申請者單位

3. 申請者 E-mail

4. 辦公室名稱

5. 辦公室所在大樓/棟別

6. 辦公室人員數

二、節約能源 – 36 分

7. 當室內溫度超過 28 °C 時，才開啟冷氣機。(中央空調之單位包括行政大樓與圖資館等單位不適用本題)

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：_____)

8. 將離開辦公室 1 個小時以上時，會關閉冷氣機。(中央空調之單位包括行政大樓與圖資館等單位不適用本題)

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：_____)

9. 下班前半個小時，會關閉冷氣機。

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：_____)

10.你的辦公室會定期(例如 1 年 1 次)清理冷氣機(獨立窗型)之濾網，提升能源效率及使用年限。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 從未
- 其他 (說明：)

11. 你的辦公室會多通風，少開用冷氣機。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 從未
- 其他 (說明：)

12. 你的辦公室牆上或某些位置有節約能源相關之圖示或標語？

- 是
- 不是
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

13.當你的辦公室只有少數人的時候，會開用局部照明。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 從未
- 其他 (說明：)

14.你的辦公室會多利用窗外自然光，減少開用照明。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 從未
- 其他 (說明：)

15.你的辦公室人員下班時，會關閉照明。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 從未
- 其他 (說明：)

16. 你辦公室成員於白天看到校園走廊燈或戶外燈亮著時，會主動將其關掉。如果沒有開關，會即通知總務處營繕組人員處理
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 從未
 - 其他 (說明：)
17. 每天下班時，你的辦公室所有成員均會將電腦關機。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 從未
 - 其他 (說明：)
18. 每天下班時，你的辦公室所有成員會將印表機、影印機關機。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 從未
 - 其他 (說明：)
19. 你的辦公室所有成員之電腦主機與銀幕均已設定為停止動作一定時間後會自動轉為睡眠狀態或省電模式。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 從未
 - 其他 (說明：)
20. 週五下班或遇連續假日前一天下班時，會另將影印機、印表機、開飲機等關機。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 從未
 - 其他 (說明：)
21. 你的辦公室與其他辦公室分享使用影印機、印表機。
- 有 (請說明哪些：)
 - 沒有

沒有資料，無法回答

其他 (說明：)

22.辦公室人員使用共同之蒸飯機蒸便當。

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：)

23.辦公室沒有設置冰箱或與其他辦公室共用冰箱。

是

不是

沒有資料，無法回答

其他 (說明：)

24.辦公室沒有設置開飲機，成員均使用公共飲水機。

是

不是

沒有資料，無法回答

其他 (說明：)

三、廢棄物減量 – 30 分

25. 辦公室紙張雙面列印

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：)

26. 印列文件資料前，會先想想看有否需要，當有需要時才列印。

總是

經常

偶爾

從未

其他 (說明：)

27.你的辦公室舉辦過零廢棄物之會議？(沒有提供紙本會議資料，沒有提供瓶裝水)

總是

有時

從未

- 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
28. 你的辦公室保存一疊用過紙張以供再利用或重複使用
 是
 不是
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
29. 你的辦公室會把用過紙盒、箱子或包裝材料保存，以備未來包裝或郵寄等使用
 總是
 有時
 從未
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
30. 你的辦公室設有資源回收桶或箱子，以供無法再利用之物品進行資源回收用之放置
 有
 沒有
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
31. 你的辦公室有進行紙張、瓶、罐、塑膠瓶、玻璃保、紙板之回收
 總是
 經常
 偶爾
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
32. 你的辦公室牆上或回收桶上有資源回收之圖示或標語？
 是
 不是
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)
33. 你辦公室成員之午餐使用可重複使用餐具
 總是
 經常
 偶爾
 沒有資料，無法回答
 其他 (說明：)

34. 你的辦公室經常會退回或取消垃圾廣告或信件
- 是
 - 不是
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)
35. 你的辦公室會向總務處文書財管組申請其他單位報廢物品(事務設備、桌椅、物品等)之再利用。
- 會
 - 不會
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)
36. 你的辦公室財產物品只要堪用，即使超過使用年限也不會報廢。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)
37. 你的辦公室與其他辦公室分享使用影印機、印表機、冰箱.....等。
- 有 (請說明哪些：)
 - 沒有
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)
38. 你的辦公室成員愛護與珍惜辦公室機件、設備、物品等(影印機、電腦、印表機、桌椅、.....等)，使其減少故障損壞，延長使用年限，減少維修與購置支出。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)

四、採購 – 10 分

39. 你的辦公室的用紙、筆等消耗品是否購買綠色產品、環境友善產品或回收再製用品。
- 總是
 - 經常
 - 偶爾
 - 沒有資料，無法回答
 - 其他 (說明：)

40.你的辦公室舉辦會議或活動時，會採用環境友善或永續性之餐飲。

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

41.你的辦公室購買茶葉、咖啡、點心等，選擇購買大包，不購買小包或個別包裝的產品。(個別包裝浪費較多資源，產生較多廢棄物)

- 總是
- 經常
- 偶爾
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

42.你的辦公室人員經常購買可重複使用餐具裝的午餐便當，較少購買紙餐盒便當。

- 每一個人
- 大部分人
- 少數人
- 沒有人
- 其他 (說明：)

五、節約用水 -10 分

43.你的辦公室人員發現水龍頭、馬桶、水管、飲水機等漏水情況，會即電話通報總務處營繕組或登錄修繕系統。

- 總是
- 有時
- 從未
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

44.你的辦公室人員於校園使用水龍頭等用水時，會依需求控制適量出水量，不造成流量過大及浪費。

- 總是
- 有時
- 從未
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

六、交通 - 4 分

45.你的辦公室人員會共乘或搭乘大眾運輸上下班

- 總是
- 有時
- 從未
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

七、參與 - 10 分

46.你的辦公室有指定一位落實辦公室永續環保實踐的專責人員或整合者。

- 有
- 沒有
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

47.你辦公室成員參與或參加校內環境永續相關活動，例如研討會、演講會、資源回收活動等。

- 經常
- 偶爾
- 沒有
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

48.你辦公室成員參與或參加校外環境永續相關活動，例如淨灘活動、社區資源回收活動、有機市場活動等。

- 經常
- 偶爾
- 沒有
- 沒有資料，無法回答
- 其他 (說明：)

49.你辦公室成員鼓勵校內其他單位或人員參與本項綠色辦公室認證制度。如果有，請在“其他”欄位加註是哪個單位。

- 有
- 沒有
- 其他 (說明：)

50.你辦公室成員看到地面紙屑或垃圾會撿起來放到鄰近垃圾桶。

- 經常
- 偶爾
- 沒有

() 沒有資料，無法回答

() 其他 (說明：)

八、創新作為 - 5 分

你的辦公室還有哪些上面未列到的綠色實踐？請列在這裡。每一項實踐都可獲得額外的 1.0 分。

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

決議：一、綠色辦公室認證等級取消參加級，從銅級認證開始。

二、請業管單位研議相關獎勵措施。

三、餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：中午 12 時 40 分。