

國立臺東大學變更管理作業要點

108 學年度第 2 學期第 1 次環境與職業安全衛生委員會審議通過(109.03.10)

一、目的：

國立臺東大學(以下稱本校)為降低設施、設備、製程、物料、技術..等之變更所起之潛在危害風險，進而保護校內工作者(如：教職、員工與學生等)及於適用職業安全衛生法工作場所作業之承攬商勞工與從事修繕或其他作業之自營作業者安全、健康及設備損失，特訂定本要點由各單位依循辦理。

二、適用範圍：

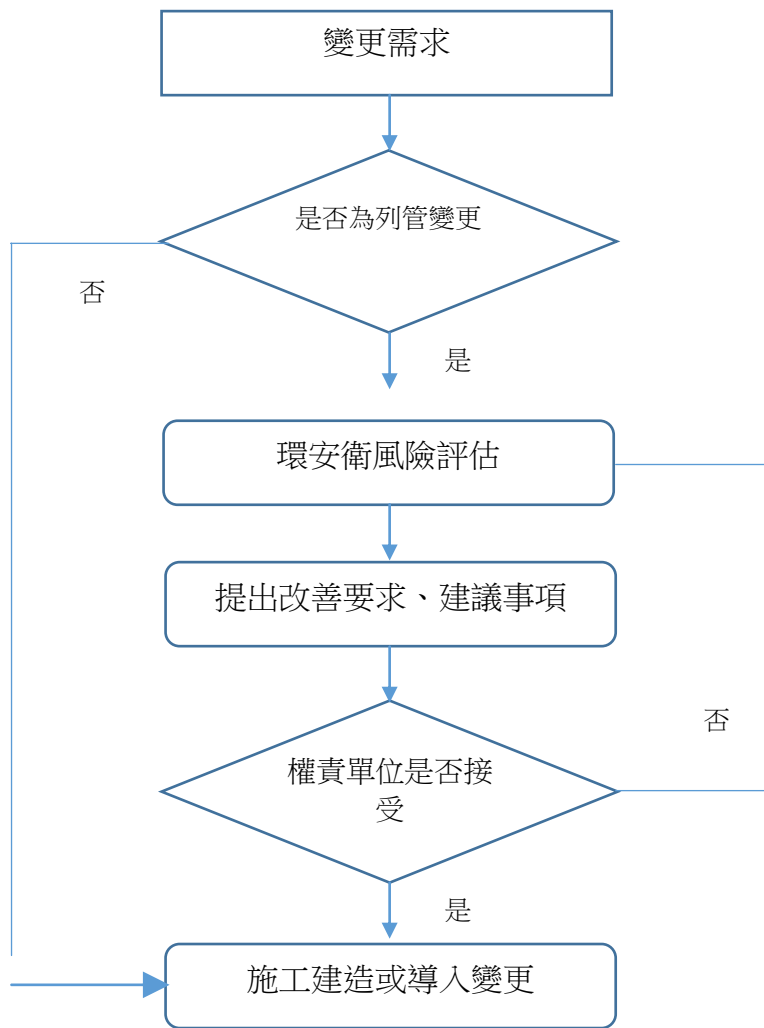
本校辦公室、實驗室、實習工廠於環境保護與職業安全衛生相關之機械設備、原物料、實驗流程、技術及安全設施之變更均屬之。

三、名詞定義：

- (一) **校外部份變更**：係指國家法令規章的修訂、及職業安全衛生知識和技術的更新等。
- (二) **校內部份變更**：系指建築物（如：實驗室之搬遷、實驗室目的變更）、設備（如：局部排氣裝置、危害性機械、及危險性設備等之變更）、化學品（如：危險物、有害物及毒性化學物質之新增使用或變更使用）、及標準作業程序（如：新增或變更分析方法或實驗內容等）等之新增與變更。
- (三) **永久性變更**：係指經研討或測試後決定之永久性修改。
- (四) **暫時性變更**：係指針對某特殊狀況之研究需要進行之臨時性變更，此等變更必須清楚界定變更之期間，且於期滿時，恢復變更前之狀況。
- (五) **化學物質**：實驗過程中所使用、處置、製造之化學物質，包括原料、產品、中間產物、藥品、潤滑用油等。
- (六) **實驗技術**：對原物料、試驗、設備可用性、新增設備、新產品及操作條件有影響之製程領域。
- (七) **儀器設備**：係指實驗過程中所需之裝置之本體及其配件。例如：塔槽、熱交換器、轉動機械、儀錶、警報裝置、分析儀器、程序控制軟硬體、公用設備、走道、平台、安全閥及聯鎖系統、氣體監測器等。

四、變更管理程序

變更之程序（圖一）：



圖一 變更管理程序

五、內容說明：

(一) 各單位職責

1. 校長：督導所屬建立完整的變更管理制度。
2. 總務長：襄理本校變更管理制度的建立與執行成效、並核准單位變更管理之申請。
3. 總務處環境與職業安全衛生組：
 - (1) 提供設計上所需安全衛生及環保之相關規定，並參與職業安全衛生考量面及風險評估等工作。
 - (2) 蒐集相關資訊，提供建議，並協助各部門辦理變更案件之安全衛生訓練。
4. 職業安全衛生委員會：提供變更前、後之相關建議。

(二) 作業說明

- 第一步：**由變更需求單位於變更前界定變更管理之範圍(屬公共設施、機械、設備或化學物質)。
- 第二步：**依照本校「危害鑑別與風險評估執行計畫」，評估欲變更之範圍是否將產生不可接受之風險。
- 第三步：**如可能有不可接受之風險，變更需求單位填寫「變更申請單」並檢附相關文件向系所主管及總務處環境與職業安全衛生組申請。
- 第四步：**系所主管接到申請後，應依職業安全衛生法令及系所對安全衛生之要求，視風險程度提出變更應管制之項目以予核准。
- 第五步：**總務處環境與職業安全衛生組接到系所審查完成之申請單後，應依職業安全衛生法令要求，視風險程度提出變更應管制之項目以予核准。
- 第六步：**變更申請單位依核准結果進行變更。
- 第七步：**變更單位於執行變更作業時應全程監控作業安全與執行環境與安全衛生之檢查工作。
- 第八步：**因變更影響之相關人員，應給予告知並完成變更管理之教育訓練。
- 第九步：**變更申請單位於變更後應依本校「危害鑑別與風險評估執行計畫」更新危害鑑別、風險評估及控制措施。

六、本要點經環境與職業安全衛生委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

變更申請單

案件編號：

變更案名稱：	
申請單位：	
變更目的： <input type="checkbox"/> 安全衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 操作 <input type="checkbox"/> 設備更新/更動 <input type="checkbox"/> 建築物改建	
變更型態： <input type="checkbox"/> 機械/設備 <input type="checkbox"/> 化學物質 <input type="checkbox"/> 公用設施 <input type="checkbox"/> 其他	
變更時間(預計完成)： 年 月 日前完成	
變更時限： <input type="checkbox"/> 永久性 <input type="checkbox"/> 暫時性	
使用目的	(填寫本案之用途與預定達成之成效)
使用場所	(填寫設置或使用之位置與數量、年月量或個數)
使用方法	(簡述該物質或活動之使用過程、步驟、管制方式及可能產生安全衛生及環保問題，如為新化學品需檢附物質安全資料表及標示等)

上欄由案件申請單位填寫完成後，先由系所主管及環安衛中心勾選下方應管制項目，再將正本傳給案件承辦人員進行追蹤管制。

應管制項目	負責人員	完成後簽名/日期	備註
<input type="checkbox"/> 危害鑑別及風險評估作業			
<input type="checkbox"/> 防護設施； <input type="checkbox"/> 防護用具			
<input type="checkbox"/> 機台設備之安全自主檢查			
相關資料更新： <input type="checkbox"/> 原設計圖 <input type="checkbox"/> 操作手冊 <input type="checkbox"/> 維修程序 <input type="checkbox"/> 緊急應變程序 <input type="checkbox"/> 物質安全資料表			
相關人員訓練需求： <input type="checkbox"/> 操作人員訓練 <input type="checkbox"/> 緊急應變人員 <input type="checkbox"/> 維修保養人員 <input type="checkbox"/> 承攬商 <input type="checkbox"/> 其他			
其他：			

上述各管制項目完成後，由申請實驗室負責人簽名確認，傳回系所結案。

變更單位申請	變更單位負責	系所主管	總務處環安組	總務長

