

義 守 大 學 環境考量面鑑別程序書	中華民國96年8月3訂定
保存年限：永久 編號：ISOEB-02 編撰單位：工安室	

一、目的：

規範本校對於環境考量面的鑑別評估方式，以及對重大環境衝擊的認定、控制及改善，並將鑑別得到之結果反映在環境政策、目標與標的上。

二、範圍：

凡參與驗證單位場所所運作之設施或設備，於正常、異常或緊急狀態下，直接或間接對環境產生影響者均適用之。

三、任務：

(一)各參與驗證單位負責增訂及修訂環境考量面的鑑別及評分。

(二)由工安室安排訓練，參與驗證單位負責登錄環境考量面登錄表(附表一)，人員應接受ISO14001教育訓練10小時以上，才可執行單位內登錄及評分工作。

(三)工安室負責彙整參與驗證單位之環境考量面鑑別結果，並據以決定顯著環境考量面，若有任何違反法規相關之事項，則須列入顯著環境考量面項目。

(四)參與驗證單位將顯著環境考量面評估結果，並考量人力、技術、財力、

可行性及利害相關者等因素後，再行訂定為其環境目標、防治措施、作業管制、緊急應變、教育訓練、監督量測等，進行改善或控制並完成顯著環境考量面管制表(附表二)重大管理方案，陳報管理代表核准後實施。

四、內容：

(一)環境考量面危害不定期鑑別增訂及修訂時機：

1. 參與驗證單位之活動、教學、研究及服務等作業，足以對環境造成重大影響。
2. 對於環境管理系統的稽核檢討的結果，確認有新的環境考量面危害並預測對環境會造成重大影響。
3. 法令規章標準及學校重大政策有所變更時。
4. 環境考量面增訂及修訂時，依環境考量面鑑別作業流程圖辦理。

(二)環境考量面鑑別定期更新：

1. 定期檢討鑑別作業之維持更新應每年實施一次，更新作業程序應依環境考量面鑑別作業流程圖辦理。
2. 更新時機訂在新學年度開學前，各單位針對舊學年度填寫之環境考量面登錄表（附表一）重新確認考量面及鑑別評分。
3. 定期更新考量面評分時，對已獲得改善的重大環境衝擊項目應重新評分，依實際情形降低其顯著性。
4. 參與驗證單位進行鑑別作業時，須將規劃中、新設置、修正的活動、教學、研究及服務等因素考慮在內。

5. 工安室應依參與驗證單位重新鑑別評分結果，訂定出新學年度顯著性基分標準。

(三)環境管理系統推動小組應每年在環境考量面定期更新作業完成後，檢討與確認管制重大環境考量面及相對應之環境衝擊。

(四)每學年結束前參與驗證單位，必須針對顯著環境考量面評估降低情形，完成顯著環境考量面風險評估表（附表三）。

五、附表及填表說明：

附表一 環境考量面登錄表(ISOED-EB02-01)。

附表二 顯著環境考量面管制表(ISOED-EB02-02)。

附表三 顯著環境考量面風險評估表(ISOED-EB02-03)。

填表說明：附表一至附表三填表說明。

六、參考文件：

無

環境考量面登錄表(A表)

表單編號 ISOED-EB02-01

校本部/系/代號： 版次： 版 次 日期： 年 月 日 頁次： /

權責部門		設施/範圍		步驟/要項		權責人員	內 容 說 明
名 稱	代 號	名 稱	代號	名 稱	代號		

本表保存期限：3 年

編號：

管理代表：

權責主管：

填表人：

顯著環境考量面管制表(B表)

表單編號 ISOED-EB02-02

權責部門名稱/代號:

版次: 版次 日期: 年 月 日

設施/範圍名稱/代號:

編號: 頁次: /

步驟/要項	時間	狀況	環境考量面 (請打√)									備註
			空氣	廢水	廢棄物	毒性物	噪音	土壤/地下水	能源	臭味	其他	
	現在 (C)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	過去 (P)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	未來 (F)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	現在 (C)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	過去 (P)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	未來 (F)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	現在 (C)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	過去 (P)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										
	未來 (F)	常態(N)										
		非常態(A)										
		緊急(E)										

本表保留期限: 3 年

管理代表:

權責主管:

填表人:

顯著環境考量面風險評估表(C表)

表單編號 ISOED-EB02-03

權責部門名稱/代號：
設施/範圍名稱/代號：

版次： 版 次 日期： 年 月 日
編號： 頁次：/

編號	步驟/要項	時間： C P F	狀況： N A E	環境考量面說明	環境衝擊說明	數量	單位	評估準則								顯著性 評分	改善 排序	
								發生 頻率 (F)	損失 機率 (P)	程度/ 嚴重 性(S)	其他 因素 (M)							

本表保留期限：3 年

管理代表：

權責主管：

填表人：

環境考量面登錄表(A表)填表說明

一、類別：電腦表單。

二、功能：於建置環境管理系統前之先期審查時進行設施/範圍及步驟/要項區分時使用。

三、使用部門：進行先期審查之廠區所屬權責部門。

四、使用時機：於建置環境管理系統前之先期審查時，首先要進行之作業即是區分設施/範圍及步驟/要項，以利後續建立相關作業之進行。

五、使用方法：當權責部門中之設施/範圍及步驟/要項區分之主辦人員於進行區分設施/範圍及步驟/要項時，先於本表之書面表單填妥所有內容資料後再據以輸入電腦，經電腦列印本表後再於本表上進行填表人(制定)、權責主管(審核)和管理代表(核准)之簽認。

六、欄位說明：

(一)校區(系所)別/代號：依實際名稱/代號填寫。

(二)版次：以 1 版 1 次之方式填寫。

(三)日期：

(四)頁次：以 1/3，2/3，3/3 之方式填寫。

(五)權責部門：將處室或系所之名稱和代號直接填入。

(六)設施/範圍：

1. 在各處室或系所之下進行設施/範圍之區分。

2. 有明顯設施之部門可以以整個設施為一區分單位或以設施中之每個區域為區分單位。

3. 無明顯之設施者則以作業之範圍或配置之範圍進行區分。

(七)步驟/要項：

1. 將劃分妥之設施/範圍再進行步驟/要項之區分。

2. 不要分得太細，以分到在 B、C 表內有東西可填為原則。

3. 也可以先了解可能發生環境衝擊之項目有那些，主要在那些步驟，再以那些步驟為主體進行劃分。

4. 可能碰到某些步驟很明顯，但在 B、C 表卻無東西可填，則這些步驟免予編號，在 B、C 表亦可免列。

(八)權責人員：即進行設施/範圍及步驟/要項區分之主辦人員。

(九)內容說明：

1. 對環境管理需再做補充之部份。

2. 對前後相關連之部份做重點式之說明。

七、保存期限：5 年

八、出表方式：於相關內容資料輸入電腦完畢後即可直接列印出表。

九、作業流程：一式一聯，由填表人(制定)將本表之內容資料輸入電腦後即行列印出表，經本人簽名、權責主管(審核)和管理代理(核准)簽認後即可據以進行後續之建立相關作業。

顯著環境考量面管制表(B表)填表說明

一、類別：電腦表單。

二、功能：於建置環境管理系統前之先期審查時進行環境考量面查驗時使用。

三、使用部門：進行先期審查之校區所屬權責部門(或其所屬之設施/範圍)。

四、使用時機：於建置環境管理系統前之先期審查時，當完成A表之建立後，即進行此表之填寫，以進行環境考量面之查驗。

五、使用方法：當權責部門或其所屬設施/範圍之環境考量面查驗主辦人員(即填表人)於進行環境考量面查驗時，先於本表之書面表單填妥所有內容資料後再據以輸入電腦，經電腦列印本表後再於本表上進行填表人(制定)、權責主管(審核)和管理代表(核准)之簽認。

六、欄位說明：

(一)校區(處)別/代號：依實際名稱/代號填寫。

(二)權責部門 名稱/代號：依實際名稱/代號填寫。

(三)設施/範圍 名稱/代號：依實際名稱/代號填寫。

(四)版次：以 1 版 1 次之方式填寫。

(五)日期：

(六)頁次：以 1/3，2/3，3/3 之方式填寫。

(七)步驟/要項：名稱/代號：除了步驟/要項之實際名稱/代號填寫外，遇有非常態或緊急狀況亦應在此欄位內做簡要之文字說明。

(八)現在(C)、過去(P)與未來(F)之活動：

1. 現在活動：在考量的時間上，屬於現在正在發生者，從過去至今持續發生者亦屬此類。

2. 過去活動：在考量的時間上，屬於在過去曾發生過，但現在已不再發生者。

3. 未來活動：在考量的時間上，屬於尚未發生，但現在正在進行規劃者，如校區擴建、製程改變等皆是。

(九)常態(N)、非常態(A)與緊急(E)之作業：

1. 常態作業：指固定、例行性且計劃中的作業過程與程序皆是，如每日、每週例行性作業。

2. 非常態作業：指在計劃中，然而不是例行性的作業。如校區的啟動作業(開機)、關閉作業(關機)、歲修、定期維修等。上述作業屬於計劃中作業，然而由於不是例行作業，容易因為人員不熟悉程序及機械異動等因素，產生對環境衝擊。

3. 緊急狀況：指可能或已發生的緊急或意外事件，過去所發生的意外事件與未來潛在可能發生的事件皆是。可以設定為所產生之污染已經越過校區週界或越過所設定之區域或範圍。

4. 常態作業時可能發生之異常狀況亦應列入常態。非經常性或較特殊之異常則可列入非常態，若異常達到了緊急狀況之標準則應列入緊急狀況。

(十)環境考量面：

1. 在空氣、廢水、廢棄物、有害物質、噪音、土壤、能源、臭味和其他等各要項中，，，有環境考量面產生者，則於該項之欄位內打√。

2. 在本表中若有 n 個√，則在環境衝擊顯著性評估表(C表)中至少要有 n 項顯著性評分，因為本表中之每一個√在C表中至少會有 1 個(或 1 個以上)之評分。

3. 若任何一環境考量面要項其現在(C)、過去(P)和未來(F)均相同，則本表中過去(P)和未來(F)之欄位可以用斜線劃掉，在C表中過去(P)和未來(F)亦可免填。

七、本表與環境衝擊顯著性評估表(C表)填表之相互關係說明：

衝擊之有無(B表中要不要打√)				
項次	過去	現在	未來	備註
(1)	有(打√)註1	有(打√)	註2有(打√)	註3
(2)	無(不打√)註6	有(打√)	註2有(打√)	
(3)	有(打√)註4	無(不打√)	註7有(打√)	
(4)	有(打√)註1	有(打√)	註5無(不打√)	
(5)	有(打√)註4	無(不打√)	無(不打√)	
(6)	無(不打√)註6	有(打√)	註5無(不打√)	
(7)	無(不打√)	無(不打√)	註7有(打√)	

註1：(1)由過去到現在之衝擊有變化，則B表中過去之備註欄應註明變化之情形。

(2)由過去到現在衝擊無變化，則B表中之“環境考量面”過去之欄位以斜線劃掉，在C表中亦不需再做評估。

註2：(1)由現在到未來之衝擊有變化，則B表中未來之備註欄應註明變化之情形。

(2)由現在到未來衝擊無變化，則B表中之“環境考量面”未來之欄位以斜線劃掉，在C表中亦不需再做評估。

註3：若過去、現在、未來之衝擊均相同，則B表中“環境考量面”僅於現在註明即可，過去和未來之欄位均以斜線劃掉，在C表中亦不需再評估。

註4：應於B表過去之備註欄註明過去相關之改善或變動資料，其時點之選擇如C表之填表說明7.(3)之說明。

註5：應於B表未來之備註欄註明未來相關之改善或變動資料，其時點之選擇如C表填表說明7.(6)之說明。

註6：由過去之無到現在之有，一定是在過去之某一時點有變化，此變化點之選擇以離現在最近之一次或現在之前最顯著的一次變化，以那個時點來顯示衝擊由無到有之變化差距，在B表中過去之備註欄位應註明變化或變動之情形。

註7：由現在之無到未來之有，一定是在未來之某一時點有變化，此變化點之選擇，以離現在最近之一次或現在之後最顯著的一次變化，以那個時點來顯示衝擊由無到有之變化差距，在B表中未來之備註欄位應註明變化或變動之情形。

說明：上述之無衝擊表示該狀況為完全零污染或零排放，祇要有一點點污染或排放則屬有衝擊者。

八、保存期限：5年

九、出表方式：於相關內容資料輸入電腦完畢後即可直接列印出表。

十、作業流程：一式一聯，由填表人(制定)將本表之內容資料輸入電腦後即行列印出表，經本人簽名、權責主管(審核)和管理代理(核准)簽認後即可據以進行後續之環境衝擊顯著性之評估作業。

顯著環境考量面風險評估表(C表)填表說明

一、類別：電腦表單。

二、功能：於建置環境管理系統前之先期審查時進行環境衝擊顯著性評估時使用。

三、使用部門：進行先期審查之校區(課室或系所)所屬權責部門(或其所屬之設施/範圍)。

四、使用時機：於建置環境管理系統前之先期審查時，當完成環境考量面查驗後，即進行此表之填寫，以進行環境衝擊顯著性之評估。

五、使用方法：當權責部門或其所屬設施/範圍之環境衝擊顯著性評估主辦人員(即填表人)於進行環境衝擊顯著性評估時，先於本表之書面表單填妥所有內容資料後再據以輸入電腦，經電腦列印本表後再於本表上進行填表人(制定)、權責主管(審核)和管理代表(核准)之簽認。

六、欄位說明：

(一)校區(課室或系所)別/代號：依實際名稱/代號填寫。

(二)權責部門 名稱/代號：依實際名稱/代號填寫。

(三)設施/範圍 名稱/代號：依實際名稱/代號填寫。

(四)版次：以 1 版 1 次之方式填寫。

(五)日期：

(六)頁次：以 1/3，2/3，3/3 之方式填寫。

(七)權責部門代號：依實際代號填寫。

(八)設施/範圍代號：依實際代號填寫。

(九)步驟/要項代號：依實際代號填寫。

(十)步驟/要項名稱：依實際名稱填寫。

(十一)時間(C, P, F)：依 C→P→F 之順序填寫。

(十二)狀況(N, A, E)：依 N→A→E 之順序填寫。

(十三)評估準則：

1. 此欄位係填寫評估準則中之影響評點。

2. 評估準則無法顯現出量的資料，但我們可就現有 B、C 表之評估模式將量之大小化成權數大小與顯著性評分之大小，由改善排序來凸顯其重要性。

(十四)顯著性評分：將各衝擊種類的重要性權數與影響評點之乘積相加後即得顯著性評分。

七、保存期限：5 年

八、出表方式：於相關內容資料輸入電腦完畢後即可直接列印出表。

九、作業流程：一式一聯，由填表人(制定)將本表之內容資料輸入電腦後即行列印出表，經本人簽名、權責主管(審核)和管理代理(核准)簽認後即可據以進行後續之顯著環境考量面確認作業。