

國立臺灣大學行政品質評鑑表

105 年度

受評單位：環境保護暨職業安全衛生中心

單位承辦人簽章：

日期：105 年 11 月 18 日

聯絡電話：3366-9422

電子信箱：chenghui@ntu.edu.tw

單位主管簽章：

日期：105 年 11 月 18 日

壹、前次評鑑結果建議改進事項之執行情形.....	2
貳、共同評鑑項目.....	4
一、績效面.....	4
(一)投入成本與執行效益分析	
二、流程面.....	6
(一)領導及組織治理	
(二)策略規劃及流程管理	
(三)公務環境	
(四)資訊運用規劃及管理	
(五)公文品質與時效	
(六)工作簡化、業務創新	
(七)橫向業務協調管理	
(八)保護智慧財產權及個人資料保護法執行情形	
(九)危機預防與強化內控管理	
(十)未來持續改善與整體服務品質提昇之保證機制	
三、顧客面.....	23
(一)顧客滿意度調查及分析改進措施	
(二)公共關係與優良形象塑造	
(三)落實校園的社會責任	
四、專業職能學習與知識管理面.....	28
(一)專業能力與服務態度	
(二)訓練與進修	
(三)樹立學習楷模及獎勵	
(四)建置組織內知識管理及分享的機制	
參、單位自訂評鑑項目.....	33
肆、本校中程校務發展計畫執行效益考評.....	43
伍、關鍵績效指標(KPI).....	45
陸、因應邁頂計畫經費縮減之做法.....	48

壹、前次評鑑結果建議改進事項之執行情形

建議改進事項	執行情形(單位自我評鑑)
1. 儘速建立查核人員受訓的資料庫,主動讓系所與老師得知所屬人員之受訓狀況。	102 年 5 月份回覆說明： 本中心所建立實驗場所運作管理系統已納入教育訓練業務電子化，預計五月底完工測試，將來受訓學員均可登入系統查詢個人之教育訓練歷程及下載證書，管理者亦可從後台進行查詢的工作。5 月 30、31 日於校總區第一會議室舉行教育訓練課程。 (102 年 5 月已結案)
2. 加強 AED 的宣傳、推廣教育與明確的位置標示。	102 年 5 月份回覆說明： 本中心於 100 年舉辦 13 場次 AED 教育訓練，約有 340 人參加。另 101 年更增加該項課程置入安全衛生教育訓練研習營課程中，已有近 2,000 位校內、外學生接受該教育訓練。本中心將持續辦理 AED 教育訓練，若各單位有個別需求，且達 20 人以上，可向本中心申請安排教育訓練。 未來將與體育室、人事室及保健中心共同推廣教育訓練，使其知識及技術更臻普及。目前 AED 所在的建物外都貼有 AED 的標誌，收納箱外亦貼有使用教學的圖示及文宣資料，本中心也製作 AED 校園分佈圖並放置網頁供大家參考使用。 (102 年 5 月已結案)
3. 加強相關制度的落實（如：安全官制度、內控機制、等），確實讓所有人員瞭解，尤其是新制度的說明與推動。	102 年 5 月份回覆說明： 針對新增制度或法規，本中心透過至各院宣導說明、行文公告、製作海報、放入教育訓練課程中及製作影片動畫等各種方式加強宣導，例如： 加強一般垃圾之針筒、針頭違規查緝：100 年共查獲 129 案違規事件，本中心為加強正確觀念宣導，特製作宣傳海報及多次發文通知各系所單位，101 年違規事件已降至 4 件，成效顯著。 安全官制度：於 100 年及 101 年至各學院舉辦安全官制度宣導等相關說明會（共 15 場），並於 101 年 11 月舉辦全校性安全官座談會，加強安全意識及雙向意見交流。本中心所製作安全官專屬網頁即將完成，未來可透過該網頁加強與安全官聯繫及意見交流。 另外，本中心業務推動或政策法規擬定前，均會透過每月組長會議、每三個月環安衛委員會（校長主持）的討論，務求每項政策能更臻完善。另外，在電子資料部分，本中心與總務處合作電腦資料異地備份，並配合網頁資料內稽，確保網頁所提供資料即時且正確。 (102 年 5 月已結案)

4. 解決人力不足的問題。	102 年 5 月份回覆說明： 面對近年來環安衛日益增多的業務量，本中心的確面臨人力吃緊的窘境，工作團隊每個人無不戰戰兢兢處於緊繃狀態，感謝委員建議，如有適當時機，本中心將爭取增加人力以因應繁重業務，本中心亦會持續保持專業、敬業態度，為本校全體教職員工生服務。 (102 年 5 月已結案)
評鑑委員意見	

貳、共同評鑑項目

一、績效面

指標	投入成本與執行效益分析 (單位提供的行政服務，其所投入的人力成本與各種資源，是否符合實際產出之效益(對臺大有用的)或對社會貢獻程度)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、業務職掌： 本中心為全校環安衛業務之諮詢、督導、規劃及建議單位，依法規成立之一級單位，由總務長兼任本中心主任，統籌校內環保安衛業務，因應本校各項安全衛生業務需求，架構院級與系級之環安衛組織，使全校之環安衛管理上有完整而有效之運轉機制，並致力於推動校內環保意識提升、實習與實驗場所安全維護、守護教職員工生健康。 本中心主要業務為： (一)研擬職業災害防止計畫，並督導相關學院實施。 (二)規劃、督導各單位之環保、生物安全、輻射防護及安衛管理業務。 (三)督導環保、生物安全、輻射防護與安衛設施之檢點與檢查。 (四)指導、督導各單位實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。 (五)規劃、督導環保、生物安全、輻射防護及安衛教育訓練。 (六)規劃職業健康檢查、實施健康管理。 (七)督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。 (八)向校長提供有關環保、生物安全、輻射防護及安衛管理資料與建議。 (九)其他有關環保、輻射防護及安衛管理事項。 二、人力配置： 本中心分設綜合業務組、危害性物質及廢污管制組、輻射防護組、生物性污染防護組、職業安全組、職業衛生組等6組，由校內相關專長教授擔任各組組長，中心設秘書1人，負責各組業務溝通及協調事宜，日常行政業務則由8位同仁負責，每人各負責1至2組業務。 三、效益： (一)定期清運校園實驗場所廢棄物，採聯合採購公開招標，減少環境污染，降低實驗場所成本，增加研究能量。 (二)落實環安衛教育訓練，以增強進入實驗場所人員預防災害及應變觀念。 (三)定期研討交流，善盡社會公民責任，領銜高等教育楷模。 (四)定期檢測校園飲水機及餐廳福利社餐具，健全校園膳食安全。 (五)督導圖書館持續監控室內空氣品質，以符合法規標準。 (六)建置污廢水水質監測設備，以符合臺北市納管標準，並維護校園環境安全衛生。 (七)實施勞工特殊作業及一般健檢，進行臨場訪視，提供後續健康促進及健檢諮詢問診服務，同時普設AED急救設備，提昇校園健康安全。

	(八) 定期訪視校園館舍、實驗場所及公共區域環境，督導改善情形，共同建立安全的校園環境。 (九) 建立實驗場所設立審查機制，並編列預算補助改善實驗場所污染防治設備，協助提昇實驗場所作業安全。 四、經費預算： 為使校務發展符合永續概念，確保各項環安衛業務順利推展，本中心每年底均會匡列下年度經費計畫，經常業務支出由管總經費支應，包括環安衛訪視、教育訓練、緊急應變演練、人員健康管理、廢棄物清理等九項業務，另因應各類許可證照到期換證等業務，增列「環保規費」(毒化物運作核可、登記文件展延等項目)35萬元等。105年度業務經費預算共570萬元，經常業務經費約510萬元，邁頂經費預算約60萬元。
評鑑委員意見	

二、流程面

(一)、領導與組織治理

指標	領導理念、組織文化、組織溝通 (藉由領導內部有效溝通與管理，並營造有利單位發展與競爭力的文化，使單位可以順利的運作以達成既定任務目標…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 本中心主任由總務長兼任，中心業務依屬性分 6 組並設有秘書負責對內溝通協調。中心業務雖分 6 組，但如同實驗場所可能同時具化學性、生物性或輻射性研究，中心的業務也多有相通，難以完全切割，因此各組間的溝通協調及團隊整合即顯重要。良好的溝通機制在本中心已具體落實，如： 一、會議召開：中心 6 組組長皆為本校學有專精的教授兼任，每月皆固定召開會議，與中心同仁共商業務，並提供專業建議，提高中心的工作效能。如遇校園突發事件或中心業務議題較多時，則隨時增加會議頻率。 二、專業支援：中心組長雖非常駐中心辦公室，但各組組長皆熱心提供協助，同仁隨時可與組長電話討論業務所遇困難或徵詢專業意見，遇較繁瑣問題，各組組長則親自前來辦公室與同仁共商對策，可謂中心同仁們最重要的軍師團。 三、溝通任意門：愉快的辦公室氣氛成就團結的工作團隊，中心主任為總務長兼任，透過每月組長會議、e-mail 或電話聯繫，與中心同仁保持密切聯繫，且主任也曾任中心危廢組組長，對中心業務及同仁有更深層的情誼。中心秘書統籌各組間的業務調配，不但年紀與同仁相仿，個性溫和風趣，使中心的辦公氣氛總是愉快和樂，無論是組別間的溝通協調甚至同仁私領域的諮商，皆讓同仁覺得是可安心依靠的小主管。 四、空間即力量：中心自第二行政大樓搬遷到環研大樓前，就已先規劃新的辦公空間配置，所有同仁皆處於一個大的辦公空間，且降低 OA 隔板，讓同仁抬頭即可與身旁同仁對話。此空間規劃無論是組別間的業務溝通或是同仁情感聯繫，皆大有助益。 曾與本中心接洽業務的單位對於中心愉快的辦公氣氛及同仁間和樂的情誼，皆多稱羨。良好的辦公空間規劃及主管的友善帶領，使同仁在繁忙的業務中，更能不分組別彼此合作、互相支援，讓中心各項業務都能有品質有效率的持續推動。
評鑑委員意見	

(二)、策略規劃與流程管理

指標	(一) 組織的策略規劃與 SWOT 分析 (藉由規劃制定單位使命、單位目標，透過分析競爭優勢及劣勢，分配單位資源，訂定策略，以達成單位目標…)								
單位自我評鑑	特優 ☐ 優 ☒ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 中心積極推動校園環境安全衛生工作，目標是提供全校教職員工生安全無虞的學術研究及教學實驗環境。因此致力推動以下工作： 一、遵從環保安全衛生法令規定，並充分落實於校內各相關學院、系所與實驗場所，預防意外災害的發生。 二、加強督導儀器與設備之安全使用及維護，避免人員暴露於有害的作業環境，致力於保護環境與人員健康。 三、提供環安衛教育訓練及環境教育系列講座，強化環保安全衛生觀念之落實，形成重視校園環保安全衛生之風氣，並且擴大到日常生活與校園之外的實踐。 四、貫徹永續發展的理念，持續推動各項行動方案，致力追求教學與研究之發展外，同時維持高品質的校園環保安全衛生，期為學界之楷模、社會之表率。 SWOT 分析 <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="236 974 815 1019">優勢(S)</th><th data-bbox="815 974 1410 1019">劣勢(W)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="236 1019 815 1592"> 1. 訂定各項實驗場所規範，健全校園安全。 2. 各組組長由本校學有專長教授擔任，其專業知識與經驗有助於中心業務推動。 3. 各組同仁對其業務皆有專業知識及證照，並定期參訓增能。 4. 中心設置演講廳及教室等空間，利於各式研習辦理。 5. 設置各式模擬實驗場所，搭配相關環安衛教育訓練，有助於所學與實務結合。 </td><td data-bbox="815 1019 1410 1592"> 1. 辦公室位處校總區外，無法及時提供實驗場所所需支援。 2. 業務需具專業智能且迥異繁雜，要落實徹底代理不易。 3. 實驗場所時有教學研究至上，忽略安全衛生規範。 </td></tr> <tr> <th data-bbox="236 1592 815 1637">機會(O)</th><th data-bbox="815 1592 1410 1637">威脅(T)</th></tr> <tr> <td data-bbox="236 1637 815 1928"> 1. 實驗場所運作管理系統上線，提高行政效率，降低紙張耗費。 2. 同仁多需身兼他組業務，可增加其他領域專業知識。 3. 增辦實驗場所安全衛生教育訓練有助於實驗場所安全管理。 </td><td data-bbox="815 1637 1410 1928"> 1. 環保法規日益增多，人員健康安全意識增強，中心近年來被賦予新的使命不斷擴增。 2. 人力及新增業務的專業程度備受考驗。 </td></tr> </tbody> </table>	優勢(S)	劣勢(W)	1. 訂定各項實驗場所規範，健全校園安全。 2. 各組組長由本校學有專長教授擔任，其專業知識與經驗有助於中心業務推動。 3. 各組同仁對其業務皆有專業知識及證照，並定期參訓增能。 4. 中心設置演講廳及教室等空間，利於各式研習辦理。 5. 設置各式模擬實驗場所，搭配相關環安衛教育訓練，有助於所學與實務結合。	1. 辦公室位處校總區外，無法及時提供實驗場所所需支援。 2. 業務需具專業智能且迥異繁雜，要落實徹底代理不易。 3. 實驗場所時有教學研究至上，忽略安全衛生規範。	機會(O)	威脅(T)	1. 實驗場所運作管理系統上線，提高行政效率，降低紙張耗費。 2. 同仁多需身兼他組業務，可增加其他領域專業知識。 3. 增辦實驗場所安全衛生教育訓練有助於實驗場所安全管理。	1. 環保法規日益增多，人員健康安全意識增強，中心近年來被賦予新的使命不斷擴增。 2. 人力及新增業務的專業程度備受考驗。
優勢(S)	劣勢(W)								
1. 訂定各項實驗場所規範，健全校園安全。 2. 各組組長由本校學有專長教授擔任，其專業知識與經驗有助於中心業務推動。 3. 各組同仁對其業務皆有專業知識及證照，並定期參訓增能。 4. 中心設置演講廳及教室等空間，利於各式研習辦理。 5. 設置各式模擬實驗場所，搭配相關環安衛教育訓練，有助於所學與實務結合。	1. 辦公室位處校總區外，無法及時提供實驗場所所需支援。 2. 業務需具專業智能且迥異繁雜，要落實徹底代理不易。 3. 實驗場所時有教學研究至上，忽略安全衛生規範。								
機會(O)	威脅(T)								
1. 實驗場所運作管理系統上線，提高行政效率，降低紙張耗費。 2. 同仁多需身兼他組業務，可增加其他領域專業知識。 3. 增辦實驗場所安全衛生教育訓練有助於實驗場所安全管理。	1. 環保法規日益增多，人員健康安全意識增強，中心近年來被賦予新的使命不斷擴增。 2. 人力及新增業務的專業程度備受考驗。								

指標	(二) 作業效率與業務分工 (明訂作業流程並實行；統一服務流程及品質；多元申辦管道：電話、面晤、書面及網站查詢等；注意處理速度；業務分工明確；有全面代理制度；團隊精神之培養機制…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、實驗場所運作管理系統於 102 年 7 月上線，多樣環安衛網路申報作業皆已電子化，取代公文往返作業，簡化作業流程，加速服務效率並減少紙張耗費。 二、中心網頁提供校內外環安衛相關最新法規，方便全校師生參考。 三、中心網頁清楚說明各組管轄業務亦分項清楚，並提供業務承辦人聯絡電話及信箱，方便即時服務。 四、設有專人即時處理公務信箱及校務建言，並迅速轉由相關承辦人員回覆，力求 3 日內完成申辦或投訴業務，並需回覆說明處理方式。 五、每月定期召開組長會議，溝通協調各組業務，如遇業務較多之際，則主動增加組長會議次數，以提高作業效率。 六、透過每 3 個月召開 1 次由校長主持之環安衛委員會，及每學期召開生物安全會、輻射防護管理委員會及毒性化學物質運作管理委員會，討論本校環安衛相關議題，提高作業效率及行政品質。 七、由於環安衛工作涉及教育部、勞動部、衛福部、環保署、原能會、疾管署等諸多法令及規定，為方便教職員工生瞭解相關工作，中心制訂撰寫環安衛線上手冊，內容包含本校環安衛相關業務及法規，目前亦積極將線上手冊英語化，以利本校外籍人士參考使用。 八、中心由總務長兼任主任，分設綜合業務組、危害性物質及廢污管制組、輻射防護組、生物性污染防護組、職業安全組、職業衛生組等 6 組，由校內教授兼任組長，另置秘書 1 人，負責溝通及協調，6 組業務則由 8 位同仁負責承辦。 九、各組業務分工明確，同仁透過中心工作會議及平時互相交流，主動學習熟悉他組業務，以有效落實職務代理人制度。 十、中心除平時辦理既有業務，亦需處理校園災害突發事件，同仁時常相互支援並能主動調度業務，展現團隊合作精神及向心力，同仁間的情誼實屬難能可貴。
評鑑委員意見	

(三)、公務環境

指標	(一)整體及一般環境：整潔、安全、效率、特色 (辦公區域整潔明亮；雙語環境；美化創意；安全設施標示清楚；逃生通道暢通…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 環安衛中心位於環境研究大樓（以下簡稱環研大樓），為地下2層及地上5層之建築物，本中心使用樓層為地下2樓、地上1、2樓，3樓則與環工所各使用一半。其中，地上1樓規劃包含永續廳、導覽室、本中心辦公室、會議室以及CPR教室、平面教室等，2樓則規劃為永續校園展示室、各式特殊性質模擬實驗室及水質檢驗、輻射擦拭實驗室。 一、辦公區域整潔明亮 辦公區域每日清掃以維護環境整潔，並保持辦公空間明亮，提供舒適的辦公、洽公環境。規劃設置櫥櫃空間，以收納文件資料及各類監測器材，維持辦公環境整齊乾淨。 二、雙語環境 環研大樓各標示牌及辦公室門口貼有雙語之職員座位圖，本中心同仁座位前方之名牌亦以雙語標示。本中心網頁除中文版外，也提供簡要英文版網頁供外籍人士查詢使用。 三、公共空間美化 除維護公共空間乾淨整齊、布置綠色盆栽以綠化環境，並裝潢美化1樓導覽室，設計環保旗幟掛設於大廳，製作以校園照片為主的畫框，掛設於公共空間、永續廳、各教室及洗手間，以延續校園意象並美化環境。 四、安全設施標示清楚並保持逃生通道暢通 出入口標示清楚醒目，出入口及各室內走道保持暢通並無堆置障礙物。安全門及安全梯皆依規定不得上鎖並保持閉合、淨空。
指標	(二)標示：人員與指標系統 (業務及其承辦人員告示牌標示；各項服務說明簡介；辦公室人員位置及設施配置恰當；動線安排適宜…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、承辦人員及業務執掌告示牌標示清楚明白 辦公室入口擺設人員座位示意圖及業務執掌說明，以利洽公人員清楚而快速辨識其所需服務。中心網頁清楚敘明各組別執掌人員、職稱、業務、聯絡電話及信箱等，提供使用者取得完整資訊。 二、辦公及洽公人員位置、設備規劃適宜 辦公室入口處除提供中心人員及業務職掌示意圖，方便洽公者一目了然，迅速得到服務，同時在入口處安排工讀生座位，可進一步協助洽公人員釐清所需。同仁座位旁訂做平台，方便洽公人員放置文件或書寫表單，並設置公共電腦，除供平日資料彙整工讀生使用，亦供洽公人員查詢使用。另規劃獨立討論空間，供訪客及洽公人員討論業務用。

評鑑委員意見	
--------	--

(四)、資訊運用規劃及管理

指標	(一) e 化實施情形 (業務上網公告、表格提供及辦理項目；人員電腦操作能力；網管人員及制度；e 化業務系統依使用者需求而開發的新服務功能等…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、本中心網頁依業務分類，公告業務內容及相關申請表格，方便師生直接查詢及即時下載表格填寫。 二、依據各主管機關要求成立環安衛委員會、毒性化學物質運作管理委員會、輻射防護管理委員會、生物安全會，定期更新上述委員會議議程及決議於網頁，供教職員工生點閱了解相關業務推動之依據。 三、每月定期檢測校內飲水機水質安全及餐廳福利社餐具衛生，檢測結果統一公布於網頁供師生檢閱。 四、中心於 97 年底發展業務 e 化，委託計資中心建置環安衛作業申報系統，於 99 年 9 月試辦上線。後為擴大推展無紙化服務及提升行政效率，加速對各實驗場所之服務，自 102 年 7 月起均已由「實驗場所運作管理系統」整合環安衛相關申請及申報作業，電子化表單目前已含 17 個項目，包含： 1. 申請類：基因重組實驗申請、生物材料輸出入申請、第二級以上感染性生物材料異動申請、輻射作業申請、輻射工作人員認定申請、特殊健檢人員調查、毒性化學物質。 2. 申報類：生物材料運作紀錄、毒性化學物質運作紀錄、可發生游離輻射設備、非密封放射性物質、密封放射性物質。 3. 廢棄物清運申請：生物醫療廢棄物、廢液、廢玻璃、輻射廢棄物、過期化學藥品。 本系統不僅接受線上申請、線上審核，以往學生申請教育訓練後，證書常常遺失，現在即使已經畢業的學生都能再用原來的帳號密碼至系統下載教育訓練合格證書。 五、配合職業安全衛生法第 31 條有關母性勞工健康保護之規定，本校對母性健康保護事項妥為規劃與採取必要之安全衛生措施，訂定母性健康保護計畫，以確保妊娠、分娩後、哺乳等女性教職員工與其子女之身心健康。校內所有女性教職員工皆可至線上填寫妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康情形自我評估表，並由臺大醫院環職部醫生及本中心護理師主動提供面談諮詢。 六、中心多項業務及宣導事項皆朝電子化設計，以利使用者方便得到支援，如：緊急事件應變摺頁（文字版、圖畫版）、緊急應變設備分布表、機械設備自動檢查表、環安衛線上手冊、AED 教學影片及校園分布圖、職業災害通報及聯絡圖、永續校園成果、等，皆已放置網頁提供觀賞或下載使用。

指標	(二)網路運作情形 (網頁資訊豐富且完整之程度，並能及時更新，應顯示最近更新日期；單位設有電子服務信箱或問答區，並有專人負責答覆；網路流程設計簡便，並有詳盡解說；相關資料與文件能在網站下載及便捷線上申辦…)
單位自我評鑑	特優 ☐ 優 ☒ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心網頁內容豐富完整，依業務分類下設各子網頁，由各業務承辦人自行維護以確保資訊維持最新最正確之狀態；而非常態性的業務則以網頁「最新消息」專區公布，隨時公布中心最新業務消息。各項業務除於網頁中說明辦理規定外，亦將流程製作簡報檔放在網頁供點閱查詢及利用。網頁另設置文件下載區、法規輯要專區、相關連結專區，提供快速服務。 二、網頁各表單均標示最近更新日期，並設有專屬之電子服務信箱，有專人隨時收信並於彙整後答覆。 三、大幅改進網頁架構，以明亮生動的背景搭配業務類別作區分之網頁分類，提高使用者快速找到相關業務之效率。 四、實驗場所運作管理系統為線上申辦系統，實驗場所於線上填寫各類申請表後，中心相關承辦人可於第一時間收件，立即給予該申請表初審意見，如有需要修正之處可於正式送件前先行修改，大大減少紙本往返及修正之時間。 五、為確保網頁資料的正確性，本中心定期均與總務處合作辦理網頁資訊保持最新狀態之交叉稽核，另外為備援及防範硬碟資料遺失，每月定期更新中心公文及相關統計資料於NAS，並提供異地備份機制。 六、中心網頁文件下載區檔案，皆新增 OpenDocument 文字(.odt)格式，提供多元開啟檔案模式。
評鑑委員意見	

(五)、公文品質與時效

指標	(一)公文品質 (主旨目的明確度，用詞簡淺明確，格式正確性…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、依文書組標準格式辦理公文，公文內容力求簡淺易懂，使長官及受文單位清楚瞭解公文內容。 二、各組承辦同仁完成公文撰寫後，由各組組長確認內容，並經秘書核稿，力求降低錯誤率。 三、新進同仁簽辦公文時，除文書組所舉辦公文寫作研習，也會參考之前簽稿，資深同仁會協助討論寫作格式及公文用詞，以確保公文品質。
指標	(二)公文時效 (公文減量；公文稽催成果；公文控管系統機制：公文登錄、設有專人負責公文控管、控管機制電腦化…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心位處芳蘭路，雖非於校總區內，仍設有專人每日收發公文 2 次，公文於當日隨即轉發承辦人辦理。同仁對於承辦公文多能迅速處理完畢，如遇需與主管討論之業務，也能適時得到協助，少有需要稽催的狀況發生。如遇急件公文，將請工友或工讀生協助跑件，儘速處理。 二、中心內部業務訊息、資料傳送及會議通知等，以 e-mail 方式取代紙本公文，以減少紙本公文發送量。 三、101 年起使用新版公文管理系統，簽辦公文盡可能使用線上簽核取代紙本簽核，以追求公文少紙化，減少本中心各組組長因位屬不同校區而經常性奔波往返，可提昇公文辦理效率。中心公文線上簽核率 103、104 年分為 52.17%及 60.52%，皆超過全校線上簽核率年度平均（50.67%、53.83%）及行政院線上簽核率分年目標值（35%、40%）。
評鑑委員意見	

(六)、工作簡化及業務創新

指標	(一)工作簡化 (是否定期檢討作業流程；簡化作業程序與團隊參與機制；實際績效…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、除召開中心工作業務檢討會議，並每月彙報業務召開中心組長會議，檢討各項業務推展，期許能提供更完善的服務。 二、為增進行政效能，環安衛相關申請及申報作業自 102 年 7 月起均已改由「實驗場所運作管理系統」整合管理，電子化表單逐年增加，目前已有 17 個項目採電子化作業，提供簡化及快速服務，包括： 1. 申請類：基因重組實驗申請、生物材料輸出入申請、第二級以上感染性生物材料異動申請、輻射作業申請、輻射工作人員認定申請、特殊健檢人員調查、毒性化學物質。 2. 申報類：生物材料運作紀錄、毒性化學物質運作紀錄、可發生游離輻射設備、非密封放射性物質、密封放射性物質。 3. 廢棄物清運申請：生物醫療廢棄物、廢液、廢玻璃、輻射廢棄物、過期化學藥品等。 4. 教育訓練線上報名及合格證書下載。
指標	(二)業務創新 (業務內容改進之績效；主動開發業務之類型、數量及評估機制…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、環境教育講座 中心自 102 年起每年以不同主題舉辦環境教育講座，多樣化主題如食安、在地農業、海洋保育、防災…等，並舉辦 10 場次以上講座，參與對象除本校教職員工生，亦開放校外人士參與，以共享教育資源，本系列講座每場皆約近百人參與，獲得與會人士一致好評。 二、環安衛線上手冊 包含環安衛組織及權責、教育訓練、健檢、各項申請、實驗場所廢棄物管理、化學品管理、一般安全衛生設施與管理、等 14 項環安衛相關業務介紹，使用者可於線上查閱所需資料。 三、母性健康保護 自 105 年 7 月 20 日開始實施，對象為預期懷孕、妊娠中、分娩後、哺乳等女性教職員工，依職業專科醫師適性評估建議，採取工作調整或更換等健康保護措施，以確保女性教職員工與其子女之身心健康。 四、勞工健康管理 為促進教職員工健康，除原有一般健檢與特殊健檢、臨場訪視等業務，中心近來陸續實施健康諮詢、母性健康保護、人因性危害預防等，以期建立本校安心職場環境。

五、AED 設置及安心校園認證

本中心自 100 年起陸續設置 59 組 AED 暨通報裝置之設備，設置地點以人員進出頻繁之館舍優先安裝，並積極辦理教育訓練。105 年度配合臺北市政府之政策，以學生宿舍優先申請安心校園認證，申請安心認證首要條件為該館舍 70%同仁受過教育訓練，目前已通過 10 棟館舍，並獲得獎牌一面。

六、污染防治設施補助

為改善本校實驗場所污染防治設施及深化環安衛教育，每年以邁頂經費辦理各類污染防治設施補助改善計畫（如廢液貯存櫃、藥品櫃、生物安全操作櫃、高壓滅菌設備、排氣櫃、電力單線圖等），以降低實驗操作產生的危害及意外事件之發生。

七、廢污水監測設備

本校自 100 年至 104 年，陸續於校總區內 18 棟設立化學性實驗場所較多的館舍建置水質監測設備，監測其 pH 值及導電度值，除可了解各館舍排放之廢污水是否符合臺北市污水下水道水質標準外，亦可自主管理並即時掌握排放廢污水狀況。

八、空氣品質監測

行政院環境保護署於 100 年 11 月 23 日公布室內空氣品質管理法，本校總圖書館為第一批適用對象，本中心已於 103 年 6 月完成報備專責人員，並於 104 年 12 月完成室內空氣品質維護管理計畫書報備，自 105 年度起每半年進行巡檢 1 次，另依法規每 2 年委外檢測 1 次，以確保圖書館空氣品質。

九、化學品管理

中心自 102 年透過實驗場所運作管理系統進行各式申請、審核、申報，並搭配現場訪視以協助實驗場所落實管理，另外，每年配合環保局與環保署環境事故專業技術小組進行毒災演練、臨場輔導與無預警測試擇一辦理，以提升實驗場所毒化物運作管理與災害防救意識。

十、實驗場所教育訓練

為使實驗場所人員擁有更充實的安全衛生觀念與知識，本中心每年皆辦理一系列的實驗場所安全衛生教育訓練，課程包含實驗場所安全衛生基本概念、AED 及 CPR 操作的說明、危害通識、輻射防護及生物安全等內容，師生可依據將進行的實驗性質參加對應之課程。另為因應各時期新進人員需求，不定期辦理影帶教學課程，增加實驗場所內人員專業知識，並維護校園安全。

十一、生物實驗場所人員再教育

為維護本校生物實驗安全，並促使符合衛生福利部疾病管制署「感染性生物材料管理辦法」規定，本中心自 103 年起每年針對已取得新進人員生物安全教育訓練合格證書者辦理生物安全持續教育訓練，自 103 年起至 105 年受訓人次共 2,026 人。

	十二、校園安全衛生認證計畫 本校參加教育部與行政院勞工委員會合作推動之「101 年校園安全衛生認證計畫」，自 101 年 10 月至 102 年 7 月底，經過結構性輔導、文件制度輔導及綜合輔導等三階段輔導，最終獲得表現績優，獲得 2 年免評。 十三、實驗場所運作管理系統與 GIS 界接 為提升實驗場所發生緊急事件時之應變效率，於 103 年整合環安衛中心實驗場所運作管理系統及總務處空間管理系統資訊，提供駐衛警察及消防隊於災害發生時之重要救災資訊，包含災害地點及其周邊平面圖、所屬人員緊急聯絡電話、實驗設備及化學、生物與輻射材料等資料。 十四、臺北好水標章 為提升本校用水品質，並配合臺北自來水事業處「臺北好水」計畫檢視用水戶之水道佈設、水池水塔管理及水質狀況，由環境研究大樓率先試辦，本大樓經修正管線及加裝控制電磁閥，餘氯過低情形已獲得改善，並於 102 年 4 月取得臺北好水標章。
評鑑委員意見	

(七)、橫向業務協調管理

指 標	(一)跨單位業務處理 (是否訂有跨單位作業流程並定期檢視；單一窗口作業示範；平均處理時間及範例…)
單 位 自 我 評 鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、總務處處務會議及專案會議 總務處每月舉辦一次處務會議，因本中心主任為總務長兼任，且中心亦有業務與總務處需互相配合，因此中心秘書也會定期參與總務處相關會議，使相關業務能更有效率執行。 二、永續校園行動方案 自 94 年推動永續校園行動方案，102 年以「環保與永續」及「健康與安全」為目標，推出共計 98 項執行工作的第二版行動方案及白皮書。本中心負責彙整各主辦單位(秘書室、人事室、總務處、教務處、學務處、校規小組、、、等)之工作計畫及成果表，於每年年底或隔年初分 3 個工作小組召開工作及成果會議，以確認各單位執行進度、成果，並討論可改進方向。 三、感染性生物材料管理 感染性生物材料使用前，須由實驗場所向本校生安會提出申請，經審核後由本中心向疾病管制署取得核可，並追蹤後續是否實際進行材料移轉，以及實驗場所對感染性生物材料定期盤點作業之執行情形，並由生安會定期對實驗場所進行稽核，促使各實驗場所確實執行生物材料之管理作業。 四、毒化物運作管理 依毒管法規定本校各運作場址需分別申請管制編號與毒化物運作核可(登記)文件，並依環保署與教育部相關規定辦理毒化物運作管理、應變與申報等相關事務。本中心已建置本校實驗場所運作管理系統，供實驗場所、系所單位與學院進行各類場所、人員等基本資料建置與管制性物品與廢棄物等業務申請、審核與申報，以掌握毒化物運作狀況，本中心另依規定於每年 1、4、7、10 月底前至教育部化學品管理與申報系統辦理各運作場址各種毒化物前一季運作紀錄申報。 五、職災通報 由本中心每月定期調查工作場所意外事故，內容包括發生經過、處理情形、事故原因探討、檢討與改進等，報告單須經事故場所負責人、單位主管、學院安衛小組及院長核章後，交本中心彙整備查。另外，本中心將依事件嚴重程度進行對外通報及對校內人員進行宣導，以避免類似事件重複發生。
指 標	(二)橫向溝通及整合業務管理 (橫向業務單位合作示範；促進溝通及協調改進之機制；主動開發整合業務範例…)

單位自我評鑑	特優■ 優□ 尚可□ 稍差□ 差□ 說明或建議： 一、每月業務會報與檢討，使同仁熟悉彼此業務，並主動提供支援協助，如：組長會議、工作會議、主題業務小組會議。 二、中心同仁於同一辦公空間處理業務，座位比鄰，可增進溝通協調效率、有效及時支援互補業務。 三、中心多數同仁同時兼任 2 組業務，因此瞭解彼此業務內容，在溝通協調上較易理解與合作，有助於中心業務推動。
評鑑委員意見	

(八)、保護智慧財產權及個人資料保護法執行情形

指標	(一) 智財及個資保護的教育推廣與相關業務處理程序及作法 (辦理或參與相關研習、推廣活動；將智財權及個資保護的觀念彙入各類手冊，廣為宣導；並訂定智財及個資保護的業務處理程序及作法…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、本中心舉辦之教育訓練或講座，皆在講者授權下進行錄影、錄音、照像及放置於網頁等收錄作業。 二、指派並鼓勵同仁踴躍參與智慧財產權或個資保護相關研習活動，以增進專業知能，並落實於相關業務執行上。 三、如有智慧財產權相關資訊，則召集同仁當面溝通與宣導，俾使周知。
指標	(二) 影印及網路管理與個案突發狀況處理機制 (是否於適當且明顯處張貼尊重智財權、不得非法影印、下載軟體等文字；是否定期檢視公用電腦設備有無安裝非法軟體；遭遇個案突發狀況之處理機制、獎懲辦法…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、為尊重智慧財產權，中心電腦所使用之軟體，皆至本校計資中心網頁下載合法版權軟體使用。同時提醒同仁不得下載非法軟體，定期更新防毒軟體及定期掃毒，以及避免開啟來路不明的網頁及郵件等，以維持電腦系統安全。 二、於中心影印機室張貼「尊重智慧財產權、不得非法影印」警語，提醒同仁避免觸法。 三、中心重要業務電子檔皆要求同仁定期進行異地備份，確保資料得以完整保存。 四、如遇計中提醒發生電腦資安問題，將立即限縮同仁使用電腦的權限，並配合計資中心調查，待找出問題並處理完成後，始可開放使用權限。
評鑑委員意見	

(九)、危機預防與強化內控管理

指標	(一) 危機預防與管理能力 (單位能有效處理危機突發事件，並能作好事先預防，擬妥危機計畫；能找出停損點，避免危機擴大，迅速解決危機，化危機為轉機…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心業務推動或政策法規擬定前，均會先與各組組長討論，並與相關業務單位開會，多方蒐集意見，務求修改完善後始可正式實施，以避免無謂的危機產生。例如：說明實驗場所運作管理系統介面與操作、環保署列管毒化物申請、審核、採購、申報、勞動部列管之優先管理化學品、管制性化學品相關登錄，以及各類廢棄物清運申請等事務，中心同仁或組長皆至各學院舉辦說明會，力求政策能獲得多方認同並得以具體落實。 二、為加強實驗場所緊急事件處理時效及維護現場處理人員之安全健康，本中心特別製作實驗場所門外標示資料盒，並要求各實驗場所門口皆應設置並於盒內放置該場所內相關危害及緊急應變資訊，以作為處理偶發緊急事件之用。 三、當校園或實驗場所發生緊急事件時，經駐警隊或當事人通報本中心後，本中心先判斷災害事件屬性（例如：針扎、生物性污染、化學物品噴濺、火災、等），若屬小型災害，除從通話中立即提供處理方式，使災害事件能儘速得到控制，中心也將立即派員前往協助善後。若屬大型災害，除從通話中先提供緊急處理方式外，中心也將立即通報各組組長並派員前往現場協助指揮調派，同時通報校外相關單位協助救災（例如：原能會、北區毒災應變中心、環保局、等），力求能迅速解決危機。 四、為加強本校意外事件緊急應變能力及落實緊急應變作為，本中心特制定國立臺灣大學緊急應變演練實施要點，90 學年度起每年擇訂並輔導 1 特定系所單位或館舍進行緊急應變演練。但有鑑於近年來環境變遷及氣候異常導致複合式災害頻傳，自 100 年起緊急應變演練增加為 2 次，演練項目擴及毒化災、電器火災、輻射外洩、機械性傷害、地震天災等，並邀集消防局、環保局、環保署北區毒災應變隊等相關主管單位共同商討、研擬應變流程及參與緊急應變，演練完畢立即召開檢討會議，修正緊急應變流程。 五、為提升實驗場所發生緊急事件時之應變效率，本中心特將實驗場所運作系統與總務處空間資訊系統(GIS)界接，包括實驗場所基本資料與館舍平面圖、樓層平面圖、高壓管線、自來水管線、瓦斯管線及 AED 等資訊。
指標	(二) 強化內控管理 (單位是否重視內控制度，持續檢修風險評估業務及強化內控作業項目，並督導落實執行)

單位自我評鑑	特優■ 優□ 尚可□ 稍差□ 差□ 說明或建議：(正) 一、為強化環安衛作業流程之內部控制作業，本中心依業務性質不同，製作 30 項標準化流程，包括：教育訓練管理、飲用水管理、餐具檢查管理、緊急應變管理、溫室氣體盤查、永續校園行動方案規劃、環境教育規劃、健康檢查管理、輻射防護規劃、生物污染防護、實驗場所設立申請、化學品管理、廢棄物管理、事故調查與通報、校園安全巡檢、等流程圖或檢查表。為符合現行規定並切合實務需要，每年至少全面通盤檢視 1 次，並適時更新維護與檢討作業流程。 二、本中心每 3 個月與總務處合作網頁勾稽，若發現有任何不合時宜或需修正處，即立刻修改網頁資料，使網頁更符合使用者所需。 三、配合秘書室校級內控作業，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及督導等五項要素，檢視中心各項業務運作是否完善。
評鑑委員意見	

(十)、未來持續改善與整體服務品質提昇之保證機制

指標	持續改善與品質保證機制 (單位能依據業務特性，設置品質保證機制，並確實執行及持續改善)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、為使中心網頁更方便使用者操作使用，中心重新架構新網頁，經多次開會討論使用介面需求，新網頁改以中心業務分類，風格明亮生動，使使用者第一次拜訪網頁就能快速找尋所需資訊。並請同仁定期檢查網頁資訊及連結的正確及有效性，以提供使用者正確無誤的公開資訊。 二、為增進行政效能，環安衛相關申請及申報作業自 102 年 7 月起均已改由「實驗場所運作管理系統」整合管理，電子化表單含 17 個項目；為符合外部機關對本校實驗場所管理之要求，並協助各院系所對轄下實驗場所有效管控，包含管制性化學藥品申報、教育訓練模組、輻射作業管理及系統權限開放等，均有大幅度更新。 三、透過校園環境與安全管理調查暨績效評鑑（教育部）、高防護實驗場所生物安全查核（疾管署）、大專院校與學術研究機構輻射作業檢查及輔導（原能會）、毒化物運作場所毒災演練、臨場輔導及無預警測試（環保局）及本校行政品質評鑑機制等，可使各項環安衛相關業務得到相關改善意見，並持續追蹤確認改善情形，作為未來業務推動及政策擬定參考。 四、透過本中心年度滿意度調查及校務建言，持續改善填答者所提供意見。 五、為確保環安衛各項業務作業流程正確且有效，本中心依業務性質不同，製作 30 項標準化流程，包括：教育訓練管理、飲用水管理、餐具檢查管理、緊急應變管理、溫室氣體盤查、永續校園行動方案規劃、環境教育規劃、健康檢查管理、輻射防護規劃、生物污染防護、實驗場所設立申請、化學品管理、廢棄物管理、事故調查與通報、校園安全巡檢、等流程圖或檢查表。為符合現行規定並切合實務需要，每年至少全面通盤檢視 1 次，並適時更新維護與檢討作業流程。 六、配合秘書室校級內控作業，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及督導等五項要素，檢視中心各項業務運作是否完善。 七、本中心每年辦理實驗場所安全衛生教育訓練時，皆會請學員填答教育訓練滿意度問卷，包含講師授課方式、授課教材、教室環境品質等，並依學員建議逐項檢討，使整體教育訓練內容更臻完善。 八、定期召開環安衛委員會、生安會、輻防委員會、毒化物委員會及中心組長會議等，持續檢討及修正業務目標及各項標準作業流程。
評鑑委員意見	

三、顧客面

(一) 環安衛中心行政品質評鑑顧客滿意度調查

一、本年度問卷調查網路問卷方式進行，發送問卷對象為本校全體教職員工生，共計發出份 42,232 問卷，回收 556 份，填答率為 1.32%。

二、問卷題目包括：空間環境、專業素質、服務態度、速度/時間等相關因素、業務電腦化等五大項。

三、滿意度區分為：很滿意、滿意、尚可、不滿意、很不滿意等 5 項。

四、經統計問卷結果，分析如下：

第一部分：空間環境					
項目 \ 百分比	很滿意 (%)	滿意 (%)	尚可 (%)	不滿意 (%)	很不滿意 (%)
1. 人員作業相關告示牌標示、各項服務說明簡介清楚，容易找到相關人員。	31.3	47.3	17.8	1.1	1.6
2. 辦公室人員位置及設施配置恰當，動線安排適宜。	30.6	45.9	20.1	1.3	1.3
3. 整體而言，我對該空間環境配置感到滿意的程度。	30.2	46.4	18.9	1.3	1.3
平均	30.7	46.5	18.9	1.2	1.4

第二部分：專業素養						
項目	百分比	很滿意 (%)	滿意 (%)	尚可 (%)	不滿意 (%)	很不滿意 (%)
1. 該單位人員能提供良好專業知識與技能、對於本身的業務內容、流程與相關法令規章熟悉，能解決被服務者的問題。		36.0	46.6	13.5	0.5	1.3
2. 該單位人員能清楚解釋各項相關訊息，能超越業務部分提供轉介的程度。		34.4	47.8	14.4	0.9	1.1
3. 該單位人員所具有的溝通協調能力符合被服務者的要求。		32.6	46.8	15.1	0.5	1.1
4. 該單位非常注重團隊合作，忙碌時其他同仁立即出面提供服務。		31.7	44.8	19.8	0.4	1.4
5. 整體而言，我對該單位專業素質感到滿意的程度。		32.6	51.3	12.6	0.4	1.3
平均		33.5	47.5	15.1	0.5	1.2

第三部分：服務態度					
項目 \ 百分比	很滿意 (%)	滿意 (%)	尚可 (%)	不滿意 (%)	很不滿意 (%)
1. 該單位人員具服務熱忱、用語溫和親切有禮、願意傾聽、會耐心地反覆解釋答覆問題。	33.8	48.6	14.7	0.0	1.6
2. 該單位對於顧客的抱怨，設有適當投訴管道並主動追蹤及解決問題。	29.3	48.4	19.2	0.7	1.1
3. 整體而言，我對該單位服務態度感到滿意的程度。	31.8	48.7	14.9	0.5	1.4
平均	31.6	48.6	16.3	0.4	1.4

第四部分：速度/時間等相關因素					
項目 \ 百分比	很滿意 (%)	滿意 (%)	尚可 (%)	不滿意 (%)	很不滿意 (%)
1. 該單位提供簡便的作業流程，等待時間的合理程度。	30.4	45.1	19.4	1.4	1.3
2. 該單位提供多種申辦管道(網路、傳真或電話)能夠即時且有效提供服務。	31.3	45.7	19.1	1.1	0.9
3. 整體而言，我對該單位的服務與行政效率感到滿意的程度。	30.8	46.8	17.6	1.3	1.1
平均	30.8	45.9	18.7	1.3	1.1

第五部分：業務電腦化					
項目 \ 百分比	很滿意 (%)	滿意 (%)	尚可 (%)	不滿意 (%)	很不滿意 (%)
1. 該單位網頁上能提供必要的資訊並定時更新。	31.7	46.6	17.4	0.7	1.4
2. 該單位網路流程設計簡便，容易進行快速而有效的查詢。	30.6	46.4	18.5	1.8	1.4
3. 該單位的相關資料與文件能在網站下載，且能便捷進行線上申辦。	31.7	47.3	17.6	0.5	1.3
4. 設有電子信箱，並有專人負責答覆。	31.5	44.4	20.7	0.4	1.3
5. 整體而言，我對該單位電腦化系統建置感到滿意的程度。	32.9	45.7	16.5	0.9	1.1
平均	31.7	46.1	18.1	0.9	1.3

分析：

1. 由以上數據顯示，問卷填答者對本中心的整體表現感到滿意者，平均約 78.6%，而各主題中，以「專業素養」的平均滿意度最高（81%），「服務態度」（80.2%）次之，顯見本中心人員在其領域的專業素養及團隊合作備受肯定，對同仁工作士氣是一大鼓舞。
2. 在所有主題的各選項中，以專業素養中的「整體而言，我對該單位專業素質感到滿意的程度。」項目滿意度最高，為 83.9%，同主題的選項「該單位人員能提供良好專業知識與技能、對於本身的業務內容、流程與相關法令規章熟悉，能解決被服務者的問題。」滿意度 82.6% 次之。服務態度裡的選項「該單位人員具服務熱忱、用語溫和親切有禮、願意傾聽、會耐心地反覆解釋答覆問題。」，滿意度則是第 3 高，為 82.4%。本中心同仁持續精進其業務專業與新知，並彼此提醒保持服務熱誠，在本次滿意度問卷調查成果中，已明顯達到成效。
3. 其他項目的表現，「速度/時間等相關因素」主題的平均滿意度為最低，但滿意度也達到 76.7%，亦屬高分，本中心仍將虛心檢討反省，定期檢視各項業務的作業流程，以其提供本校教職員工生更高的服務品質。

五、填表人背景資料分析

1. 服務單位	教學單位		行政單位		其他
	45.7%		7.2%		43.0%
2. 人員類別	教師	職員(含駐警隊)	技工、工友	學生	其他
	3.2%	9.5%	0.5%	84.2%	1.4%
3. 職務	主管職務(含兼任行政主管)		非主管職務(含未兼任行政主管之教師)		學生
	2.3%		12.6%		82.4%
4. 性別	男性		女性		
	54.7%		43.0%		
5. 年齡	20 歲以下	21-30 歲	31-40 歲	41-50 歲	51 歲以上
	24.5%	57.7%	9.2%	5.0%	2.5%
6. 在校年資	5 年以下	6-10 年	11-15 年	16-20 年	21 年以上
	85.3%	5.6%	1.4%	1.3%	1.4%
7. 與該單位平均每月的接觸頻率	2 次以下	3-5 次	6-10 次	11 次以上	
	85.3%	9.0%	0.9%	1.8%	

(二) 公共關係與優良形象塑造

指標	公共關係與優良形象塑造：單位能對外有效溝通協調，外界對單位的公務形象口碑良好。校務建言對單位抱怨的量、種類、程度及回覆執行情形。
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、環境教育講座多樣化主題 本中心自 102 年起每年以不同主題舉辦環境教育講座，多樣化主題如：食安、在地農業、海洋保育、防災…等，並舉辦 10 場次以上講座，參與對象除本校教職員工生，亦開放校外人士參與，以共享教育資源，本系列講座每場皆約近百人參與，獲得與會人士一致好評。 二、校園職災預防宣導 中心每月固定調查是否有職災之發生，若有，除提供必要協助外，並會將職災檢討與報導行文相關單位，請各單位宣導並加強防範，以免類似意外事件再度發生。 三、校務建言 中心收到校務建言數量極少，若有收到建言，則細心瞭解教職員工生反應之意見，盡力解決問題，若有無法獨自完成之事項，也會尋求其他相關單位協助，務求儘速處理所提意見。 四、實驗場所運作管理系統 為增進行政效能，環安衛相關申請及申報作業自 102 年 7 月起均已改由「實驗場所運作管理系統」整合管理，電子化表單逐年增加，目前已有 17 個項目採電子化作業，提供簡化及快速服務，有效減少作業時效，獲得實驗場所人員稱許。 五、校園健康安全 本中心自 100 年起陸續在人潮眾多及學生進出頻繁之館舍設置 59 組 AED 暨通報裝置，並有 10 棟館舍獲安心校園認證。另為促進本校勞工職場健康，中心推動執行一般健檢與特殊健檢、臨場訪視、健康諮詢及勞動部 4 大計劃，建立本校安心職場環境。本中心專任護理師在同仁完成健檢後，主動聯繫同仁，提供健康諮詢及建議，使同仁倍感溫馨。 六、多元化宣導本 中心透過製作各種主題摺頁(如：緊急應變處理、永續校園成果、AED 及急救、等)、永續校園白皮書及專屬網頁、中心網頁各項業務豐富資訊等等，透過文字溝通以達宣導作用。
評鑑委員意見	

(三) 落實校園的社會責任

指標	輔助落實校園的社會責任的機制 (單位協助學校教職員師生，對於社區乃至社會的交流參與及服務貢獻之輔助機制。)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、環境教育講座 中心自102年起每年以不同主題舉辦環境教育講座，如食安、在地農業、海洋保育、防災…等舉辦10場次以上講座，參與對象除本校教職員工生，亦開放校外人士參與，以共享教育資源，本系列講座每場皆約近百人參與，獲得與會人士一致好評。 二、設置體外心臟除顫器(AED)與通報機制 有鑑於本校園幅員廣大，為維護人身安全，發生緊急事故時在黃金搶救時間內給予適當的急救設備，本中心於校內人潮眾多及學生進出頻繁之館舍設置59組AED暨通報裝置。為使發生緊急狀況時可讓周遭的人能立即趕來幫忙，AED收納箱與警報器相連接，一旦有人將收納箱打開，警報器即作響同時發報訊息連線至駐警隊，以尋求協助，期能在緊急事故發生時能有效降低風險、提高生存機率。 三、實驗場所廢棄物清運 本校實驗場所廢棄物實施使用者付費政策已行之有年，主要是讓實驗場所人員瞭解所產生的廢棄物將對環境造成巨大的負荷，實驗場所付出之費用雖不高，但期能達到減廢及環保的教育目的。 四、環安衛業務交流 為加強校際間環安衛業務交流，中心近年來接待包括國內外大學教職員參訪，除介紹本校環安衛相關業務推動歷程，也分享實驗場所管理方式，來訪大學包括有：科威特大學、香港科技大學、中國清華、北京、北京理工、南開、天津、浙江大學及文化大學等，彼此透過知識分享及經驗交流，將有助於提昇整體校園環境安全，提供校內教職員工生及來校的社區民眾一個安心校園。 五、主動廢污水即時監測 本校自100年開始陸續在有化學實驗場所較多的館舍建置水質監測設備，監測其pH值及導電度，除瞭解各館舍排放的廢污水是否符合臺北市污水下水道水質標準外，亦可即時掌握排放廢污水狀況。此外，透過委託檢測機構至每個監測點每年至少進行一次採樣檢測分析，以善盡本校之社會責任。
評鑑委員意見	

四、專業職能學習與知識管理面

(一)專業能力與服務態度

指標	(一)專業能力：專業知識與技能；創新及學習能力 (對於本身的業務內容、流程與相關法令規章熟悉度；單位內外相關業務熟悉度及轉介能力；良好溝通協調能力…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心同仁各依其業務需求，主動參與相關教育訓練及專業研討課程，以精進其專業能力。針對校內舉辦各式主題活動演講，亦鼓勵同仁積極參與。 二、中心同仁過半以上具有碩士學位，各有所學專長，對其本身業務內容、作業流程與相關法令規章皆能熟悉。各組業務雖有其獨特性，同仁間還是會互相交流切磋，熟悉他組業務，除可增進個人學識，亦可落實職務代理人制度。 三、中心業務性質廣泛，對於相關權責單位之業務亦大致熟悉，對於非本中心業務範圍之諮詢來電，除先為其釐清所需服務，也會進一步找尋正確單位之分機號碼，直接協助轉接，減少來電者需多次撥號的困擾。
評鑑指標	(二)服務態度：面晤及電話服務 (擁有高度服務熱忱、用語溫和親切有禮、願意傾聽、會耐心答覆問題；對於顧客的不滿，設有適當投訴管道並主動追蹤及回覆；電話鈴響幾聲接電話及答詢；網路答詢機制…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心同仁皆具高度服務熱忱，對於洽公人員或來電詢問問題，能耐心傾聽，詳盡解答其疑惑，並確認對方已獲得所需服務。 二、中心積極推動電話禮貌並配合人事室電話禮儀要求，於電話鈴響後盡快接答，用語溫和親切，耐心溝通，如遇無法即時回覆之問題，則記錄問題，待承辦人員回位後儘速回電。 三、中心設有同仁承辦業務分類的座位圖及接待區，如有親至中心之洽公人員，仍主動詢問所需服務，並引導至業務承辦人員處，使洽公人員不會不知所措。
評鑑委員意見	

(二)訓練與進修

標 指	(一)專業訓練：專業知識與技能；創新及學習能力 (對於自身職掌業務願意接受新知，學習新技術與新能力…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、本中心人員除學有專精，且具有專業證照，共有護理師、毒化學專責人員、甲級勞工安全衛生管理師、甲級衛生管理師、勞工安全衛生主管、輻射防護人員、廢水專責人員、環境教育人員、防火管理員、等共 34 張專業證照，並定期參加再訓練，增進專業技能與知識。 二、為預防意外事件之發生，每年與環保署、臺北市環保局及臺北市消防局等單位，辦理校園演習訓練，讓學生及同仁能降低意外災害發生時傷害，並進一步可避免意外事件之發生。 三、中心開辦危害通識、輻射防護及生物性實驗場所安全衛生等課程，邀請專家學者授課，讓學生在進實驗場所前先具有專業知識，避免實驗場所意外事件之發生。研習課程參與人次逐年增加，102 學年 3,744 人次、103 學年 4,013 人次、104 學年 4,295 人次參與。
指標	(二)專業進修 (願意花時間進修專業相關學位或學程，並能以所學回饋自身業務，提升專業能力，並獲得專業成長…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、環安衛業務多有其專業領域知識，中心同仁皆積極參與各項研習進修或定時參訓增能，如：輻射防護專業訓練、北部毒性化學物質災害聯合防救小組組訓、勞工安全衛生在職教育訓練、校園安全衛生工作法規說明會、AED 管理員訓練、室內空氣品質專業訓練、校園室內空氣品質宣導暨實務改善說明會、國際輻射風險溝通研討會、輻防救災與應變研討會、教育部校園毒性化學物質減量研習、國際核安演習評核項目與審查基準研討會、、、等等。 二、為強化本中心同仁專業能力，於 105 年 4 月本中心所有同仁皆參加由臺北市消防局所舉辦之防火管理人講習訓練（初訓、複訓），並全數通過考試取得防火管理人資格。
評鑑委員意見	

(三)樹立學習楷模與獎勵

指標	鼓勵學習楷模與營造良好工作氛圍 (單位鼓勵表現優秀同仁之作法，既而帶動其他同仁服務熱誠，並營造樂在工作氛圍…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、為鼓舞同仁工作士氣，於年度主管核發工作費時，會給予特別獎勵，若辦理校園重點工作績優者，則另予敘獎，以樹立優秀楷模。 二、中心同仁及組長每年皆參與校內運動會開幕及趣味競賽，培養團隊合作默契，提昇工作向心力。 三、中心自辦戶外活動學習營，藉由參觀學習，提昇工作效能。 四、中心人力有限，但同仁感情融洽，如遇他組辦理活動或業務繁忙之際，皆會主動提供協助，不讓承辦業務同仁獨自承擔壓力。 五、中心位處芳蘭路，周遭生活機能雖不如校總區完善，為提供同仁舒適合宜的辦公環境，規劃了會議室、茶水間、哺乳室、汽機車停車位並加強大樓外夜間照明及門禁管制等保全設定，期能使同仁在良好的辦公環境裡安心發揮所長，盡力為校服務。 六、中心各組組長個性溫和又風趣，常分享予同仁好吃的美食或有趣的行程，甚至安排戶外活動，邀請同仁攜家帶眷一起出遊，使中心同仁的感情亦友亦家人般緊密。
評鑑委員意見	

(四)建置組織內知識管理及分享的機制

指標	單位知識管理與分享機制 (同仁對於單位業務之認識、改進、優勢、創新、分享及整合的專業知識管理與學習；同仁樂於分享自身業務經驗，延續單位專業能力的提昇與傳承，促進單位學習成長…)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、中心同仁中午時段多在辦公室用餐，除分享一些輕鬆的生活經驗，亦會在此時提出近期業務上所遇難題，同仁們彼此皆樂於分享自身經驗，有時談笑中所激出的火花竟是最好的解決方案。 二、中心設有 NASS 儲存空間，同仁皆可將各項業務內容、學習資訊或活動照片上傳至該空間，提供其他同仁參考使用。 三、中心組長每月皆固定參與組長會議，對於中心業務的參與程度，組長們絕非只是核章了事，同仁如遇業務推廣困難或甚至各種生活上疑難雜症，組長們皆熱心參與討論，提高同仁工作良率，是同仁無論在專業知識或工作態度上的表率。 四、中心同仁皆會訂閱環保署或勞檢等相關外部指導單位的電子報，即時吸取新知、政策及最新法規要求，使本校在環安衛方面的業務不致觸法或落後。 五、中心同仁參加各式研習後，皆會透過中心會議與其他同仁分享所學，有助於提升中心整體專業知能。
評鑑委員意見	

參、單位自訂評鑑項目(有必要之數據，請檢附並標明附件。)

指標項目及	一、提供本校教職員工生健康安全的校園環境 (健全的急救設備、適宜的健康檢查)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、設置體外心臟除顫器(AED)與通報機制 有鑑於本校園幅員廣大，為維護人身安全，發生緊急事故時在黃金搶救時間內給予適當的急救設備，本中心於100年採購體外心臟除顫器(AED)25組，分設在運動場周邊、宿舍區及人多之館舍，加上原有4部主機，全校共有29部緊急救護機器。為使發生緊急狀況時可讓周遭的人能立即趕來幫忙，AED收納箱與警報器相連接，一旦有人將收納箱打開，警報器即作響同時發報訊息連線至駐警隊，以尋求協助。為使AED設備能平均分布於校園中，達到即時搶救之目的，本中心於102年再裝設30部AED設備，期能在緊急事故發生時能有效降低風險，提高生存機率。 二、每年舉辦勞工一般健檢與特殊健檢 本校適用職業安全衛生法之教職員工，係指進入實驗場所工作並獲致薪資者，並依勞工健康保護規則規定雇主應實施健康檢查。健康檢查又分一般健檢及特殊健檢，特殊健檢由本中心實施，以往一般健檢則併同人事室公務人員健檢實施，自100年起該項業務轉由本中心辦理。健檢人數共計101年359人、102年361人、103年233人、104年260人及105年284人(9月止)。若檢查結果經醫師判斷為第三級管理者，本中心將會同臺大醫院醫師至其工作環境進行訪查，以判斷異常結果是否與職業環境有關。 三、勞工健康管理 為職場健康促進，其業務內容包含一般健檢與特殊健檢、臨場訪視、健康諮詢及勞動部四大計劃(母性健康保護、人因性危害預防、工作負荷評估與管理、職場暴力預防)推動等，建立本校安心職場環境。 四、母性健康保護 配合職業安全衛生法第31條有關母性勞工健康保護之規定，本校對母性健康保護事項妥為規劃與採取必要之安全衛生措施，訂定母性健康保護計畫，以確保妊娠、分娩後、哺乳等女性教職員工與其子女之身心健康。校內所有女性教職員工皆可至線上填寫妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康情形自我評估表，並由臺大醫院環職部醫生及本中心護理師主動提供面談諮詢。
評鑑委員意見	

項目及 指標	二、災害應變與預防 (制定環安衛緊急應變計畫、規劃緊急應變演練、提供職業安全教育訓練、協助職災處理)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、隨著科技日新月異，學校實驗場所使用的各類化學物質、輻射物質及危險性機械設備的機會愈來愈多。因此，實驗場所中若有不當的操作或人為的疏忽，均可能導致意外發生，為確保本校實驗場所安全及落實防災工作，本中心制定「國立臺灣大學環保暨安衛緊急應變計畫」，一旦發生意外事故，可立即採取快速又有效的緊急應變措施，將災害降至最低，避免因災害擴大而損及生命財產及造成環境危害，確保工作場所及附近周遭之安全。另外，本校相關毒化物、輻射防護計畫皆依規定向相關主管機關核備。 二、為加強本校實驗場所意外事件緊急應變能力，及落實緊急應變作為，環安衛中心特制定本校緊急應變演練實施要點，並每年擇訂特定單位或館舍進行緊急應變演練，演練項目除緊急疏散外，並擴及毒化災、電器火災、輻射外洩、機械性傷害、地震天災等，並邀集消防局、環保局、環保署北區毒災應變隊等相關主管單位共同商討、研擬應變流程及參與緊急應變，演練完畢立即召開檢討會議，修正緊急應變流程。 三、職業安全管理 (一) 為加強本校各學院實驗場所環安衛檢查業務之執行，組成環安衛訪問團進行實驗場所安全衛生訪視，實地了解各學院環安衛工作成效並進行交流。 (二) 落實實驗場所安全衛生之自動檢查，制定各式自動查核表，並不定時巡視實驗場所安全衛生。 (三) 為提昇人員健康維護，並確定環境管理效用，每年辦理勞工體格檢查與健康檢查。 (四) 在行政大樓設置工安櫃，裡面備有防護衣、呼吸防護具、吸液棉等設備，若災害發生時可迅速取得。 四、職業安全教育訓練 (一) 定期辦理特殊性安全衛生相關課程，如：危害通識相關課程、輻射性實驗安全相關課程、生物性實驗安全相關課程。 (二) 每年辦理實驗場所安全衛生教育研習營。 (三) 每年辦理緊急應變教育訓練暨急救人員在職訓練。 五、職災調查與處理 (一) 推動實驗(習)場所災害通報作業 (1) 制訂緊急通報聯絡圖 (2) 制訂實驗場所緊急事故連絡表 (3) 制訂職業災害報告單 (4) 加強校園緊急應變能力 (5) 實驗場所門外標示盒之製作

	(二) 為防止意外事件再度發生，除記載災害經過外，環安衛中心皆會發文告知全校各單位災害發生原因並加以分析及提出預防對策。 六、網路系統協助救災 為提升實驗場所發生緊急事件時之應變效率，於 103 年整合環安衛中心實驗場所運作管理系統及總務處空間管理系統資訊，提供駐衛警察及消防隊於災害發生時之重要救災資訊，包含災害地點及其周邊平面圖、所屬人員緊急聯絡電話、實驗設備及化學、生物與輻射材料等資料。
評鑑委員意見	

指標項目及	三、行政 E 化管理系統 (無紙化、網路化、電子化、即時統計..)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 為提升本中心行政效率及工作效能、增進服務品質，以及因應竹北校區啟用；於 98 年 6 月經行政 e 化工作小組第 64 次會議決議，由計資中心協助本中心業務電子化，亦即「環安衛作業申報系統」，分為前台申報系統及後台管理系統，其中申報系統分為實驗場所基本資料輸入及實驗場所相關申請、申報作業表單共 8 項，本系統對於整合本校實驗場所研究材料種類、總量及材料分布有莫大幫助，總體來說，本系統達到環安衛作業網路化、申請作業流程簡化以及各項環安衛資訊即時掌控等功能。 後為擴大推展無紙化服務及提升行政效率，加速對各實驗場所之服務，自 102 年 7 月起均已由「實驗場所運作管理系統」整合環安衛相關申請及申報作業，電子化表單目前已含 17 個項目，包含： 1. 申請類：基因重組實驗申請、生物材料輸出入申請、第二級以上感染性生物材料異動申請、輻射作業申請、輻射工作人員認定申請、特殊健檢人員調查、毒性化學物質。 2. 申報類：生物材料運作記錄、毒性化學物質運作記錄、可發生游離輻射設備、非密封放射性物質、密封放射性物質。 3. 廢棄物清運申請：生物醫療廢棄物、廢液、廢玻璃、輻射廢棄物、過期化學藥品。 本系統不僅接受線上申請、線上審核，以往學生申請教育訓練後，證書常常遺失，現在即使已經畢業的學生都能再用原來的帳號密碼至系統下載教育訓練合格證書。 另外，為提升實驗場所發生緊急事件時之應變效率，於 103 年整合環安衛中心實驗場所運作管理系統及總務處空間管理系統資訊，提供駐衛警察及消防隊於災害發生時之重要救災資訊，包含災害地點及其周邊平面圖、所屬人員緊急聯絡電話、實驗設備及化學、生物與輻射材料等資料。 實驗場所運作管理系統有效加速行政時程，提升對各研究單位的服務品質，遇有緊急危難時，本系統即時調出該場所材料清單，對救災之時效亦有莫大幫助。
評鑑委員意見	

項目及 指標	四、環安衛相關會議召開 (會議定期召開；提案流程清楚；議案即時處理。)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、本校為維護校園環境品質、保障教職員工生實驗操作安全，依環境保護勞工安全衛生等相關法令之規定，特設置「環境保護暨職業安全衛生委員會」。環安衛委員會是全校有關環保與職業安全衛生管理之最高層級組織，於每年1、4、7及10月召開，與會成員集結校長、一級單位主管與相關專家、教授，研議本校環安衛之方針。因校內環境、安全、衛生等重要提案均須經由環安衛委員會討論，本中心對各單位提案均提供儘速排入議程之服務，並於會前分送開會通知及議程予與會主管。會議結束後，本中心即儘速整理會議紀錄，完成紀錄送予校長核定，經校長確認後，會議紀錄將送各與會人員，方便相關單位進行後續程序。會議成立至今，已推動永續校園行動方案、設置半自動心臟電擊器、實驗場所設立審查、全校溫室氣體盤查、各式環安衛教育訓練等多項前瞻性重要業務。 二、環安衛委員會下另設有專業委員會，如毒性化學物質運作管理委員會、生物安全暨管理委員會、輻射防護管理委員會，每年均召開兩次會議，負責規劃、審核、決策化學、生物、輻射相關議題。 三、本中心每月均會召開組長會議，由總務長兼中心主任主持，各組若有相關提案皆可提出討論，並報告當月各組主要工作內容，以使組長更能了解各項業務之進度，強化環安衛中心內部執行績效。如遇業務較多之際，則主動增加組長會議次數，以提高作業效率。
評鑑委員意見	

項目及 指標	五、環安衛教育 (環安衛教育擴大辦理、影帶教學、模擬實驗室建置)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、辦理實驗場所安全衛生教育訓練，102 學年 3,744 人次、103 學年 4,013 人次、104 學年 4,295 人次參與，主要參加對象為碩博士新生及新進助理等，課程內容涵蓋實驗場所安全衛生概念、AED 及急救講習、危害通識、輻射防護及生物性實驗場所安全等專業課程，並於課後舉行測驗，經測驗合格後，才能進入相關實驗場所進行作業，於實驗場所查核時抽查講習證書，確保特定之人員皆具有專業知能，以維護人員及場所安全。 二、為因應臨時人員訓練需求，另開辦影帶教學，以確保實驗場所人員能先接受過訓練後，再進入實驗場所。 三、於環境研究大樓設置化學、生物及輻射模擬實驗室，放置各項防護設備與器具，並展示實驗運作相關規劃，提供實驗場所設置參考，人員亦可於模擬實驗室熟悉防護設備之操作與運用，落實安全防護概念。
評鑑委員意見	

項目及指標	六、校園環境安全 (消弭共通性缺失、建構訪視制度、廢棄的分類貯存管理)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、館舍巡檢 為減少校園意外事件發生，由本中心結合總務處營繕組水電股及消防技師進行每月一次館舍公共空間安全巡檢，並請各單位環安衛相關人員會同，拍照紀錄需改善的情形，除發函要求使用單位改善外，亦持續列管追蹤改善進度。 二、全校性環安衛訪視 (一)為加強本校實驗室、試驗室、實習工廠等場所之環保暨職業安全衛生檢查業務之執行，以有效管理與維護教職員工生之安全健康，環安衛中心每年均辦理至理、工、電資、生農、生科、醫、公衛學院及其他單位的全校性訪視活動，藉由單位彼此進行實地訪視，由不同專長與角度瞭解各單位環保安衛工作成效，互作溝通交流學習成長。 (二)每年度提供訪視委員訪視重點項目如：工作守則之實施狀況及一般性、電氣安全、化學性、機械性、生物性與輻射性之安全衛生檢查等，訪視前亦辦理行前教育簡報供各訪視委員參考學習。 (三)訪視當日則以現場抽籤之方式，公佈各院受訪之系所，再由訪視委員 2 人為 1 組進行，訪視結束後並邀請環安衛事務相關行政單位（如事務組、營繕組、保管組及駐警隊）參加綜合座談，除提供訪視過程心得外，亦可與相關業務單位進行交流、溝通。 三、實驗場所訪視（輻射、生物、化學） (一)環安衛中心每年針對特殊性實驗場所進行運作管理安全訪視，項目包括游離輻射實驗場所安全訪視（每學年 1 次）、BSL2 生物性實驗場所（每學年 1 次）以及毒化物運作實驗場所（每學年 2 次）。 (二)藉由校內、外委員至實驗場所現場專業訪視，使實驗場所瞭解現行運作管理相關事宜是否符合規定，亦提供訪視相關缺失以供改善。 四、廢棄物清運 (一)實驗場所廢棄物的種類包括放射性廢棄物、生物醫療廢棄物、廢液、廢玻璃與過期等廢化學物質等，除放射性廢棄物每學年清運 1 次外，其餘廢棄物均採線上登錄申請清運，生物醫療廢棄物則依規定每週辦理清運，廢液、廢玻璃與過期等廢化學物質則申請量達適當量即安排清運。 (二)為了喚起各實驗場所對減廢的意識與認同，本校實施使用者付費政策已行之有年，主要的是讓實驗場所人員瞭解將對環境造成巨大的負荷，實驗場所付出之費用雖不高，但期能達到減廢及環保之教育目的。

評鑑委員意見	
--------	--

項目及 指標	七、推動綠色校園 (定期檢討執行成效、持續記錄執行成果)
單位自我評鑑	特優 ☒ 優 ☐ 尚可 ☐ 稍差 ☐ 差 ☐ 說明或建議： 一、推動永續校園行動方案 本校永續校園推動自94年研擬實際推動方案，經環安衛委員會討論及95年5月16日行政會議修正通過後開始執行。推動工作以永續校園行動方案表中的8大主題作為主軸，由本校多個行政單位依其執掌業務與主題的相關性執行工作，包括總務處、教務處、學務處、秘書室、能源管理小組、校規小組、圖書館、數位典藏研究發展中心、共同教育中心、膳食協調委員會及本中心等單位。本中心藉由逐年蒐集及紀錄本校推動永續校園之成果與努力，於96年出版2007臺灣大學永續校園白皮書。 永續校園行動方案主要由本中心彙整各主辦單位擬定之工作項目計畫表及成果表，於每年年底或隔年初分3個工作小組召開小組工作計畫會議及工作成果會議，由各主辦單位報告計畫內容、去年度執行成果，並提出是否需要其他單位協助或討論修正該工作項目內容，本中心則以此評估校園永續現況，以檢討各主題之推動方向。 本中心於102年提出新版永續校園行動方案並出版2013永續校園白皮書。新版永續校園行動方案以「環保與永續」及「健康與安全」兩大目標，並依目標再細分方案、子題及執行工作進行，共計有14項方案、48項子題、98項執行工作，98項執行工作裡包含了舊表的持續性工作、未完成工作及新增工作，新增工作項目如：推動綠色能源、校園環境監控、加強校園綠化與生物多樣性、人文歷史活化與保存、資訊科技整合、強化心理健康與管理、校園環境安全、校園防災等，需每年填報計畫表及成果表，持續性工作每年僅需填報成果表，如：節約能源、廢棄物減量、再利用、推動環保綠色採購等。 本校永續校園行動推動多年，相關資訊原僅在本中心網頁簡要揭露，對於各相關單位多年來努力推動永續校園的成果無法便利讓社會大眾週知，因此本中心規劃了永續校園網頁並於103年完成建置，網站內容包含本校的永續校園實踐歷程、2006~2012永續校園成果資訊、2013永續校園行動方案介紹及下載專區等，同時在本校首頁刊登連結並逐年更新各單位所負責的工作執行進度，使本網頁能有效呈現最新資訊。 二、環境教育推廣講座 本中心自102年起每年以不同主題舉辦環境教育講座，如食安、在地農業、海洋保育、防災…等舉辦10場次以上講座，參與對象除本校教職員工生，亦開放校外人士參與，以共享教育資源，本系列講座每場皆約近百人參與。

	三、ISO 14064-1 溫室氣體排放盤查 有鑑於國際間溫室氣體減量相關管理發展之趨勢，及配合教育部預訂於2011年全面進行高級中等以上學校溫室氣體盤查作業，進而改善校園能資源之節約使用，減少全球溫室氣體排放量，本校主動自99年6月規劃執行本案之啟動，計畫之盤查範圍涵蓋本校校區19處區域：校總區、公衛學院、社科學院、醫學院區、水源校區、農業試驗場、安康農場、陽明山宿舍、行遠樓、竹北校區、山地農場、實驗林管理處、下坪自然教育園區、鳳凰自然教育園區(清水溝營林區)、溪頭自然教育園區、和社自然教育園區、對高岳營林區、內茅埔營林區、水里木材利用實習工廠- 產品展示中心(含水里營林區)，盤查基準年設定為98年。並於該年7月順利完成外部查證工作，取得溫室氣體查證聲明書，成為國內第一所完成溫室氣體外部查證並取得聲明書的國立大學。 本中心持續逐年進行溫室氣體盤查作業，此將有助推動及改善本校之環境保護管理及節能減碳等工作，邁向永續校園目標。
評鑑委員意見	

肆、本校中程校務發展計畫執行效益考評（含單位功能與總體目標、五年發展計畫目標、執行效益考評（目標達成度之分項自評））；本項秘書室、主計室、人事室填列年度重點工作及執行情形（含未來展望）

（請受評單位依國立臺灣大學中程校務發展計畫執行追蹤考核作業要點辦理。前二項單位功能與總體目標、五年發展計畫目標等二項內容，與中程校務發展計畫內容相同，各受評單位僅需加填受評單位執行中程校務發展計畫至當年度之執行效益考評。）

單位功能與總體目標	
本校為提昇校園環境品質與防止汙染，於民國 79 年 2 月成立「環境保護中心」，專責校內各類實驗場所污染防治及處理有害事業廢棄物清運等相關事宜。82 年勞委會指定大專院校實驗場所適用「勞工安全衛生法」後，環境保護中心更名為「環境保護暨職業安全衛生中心」（簡稱環安衛中心），後依環境保護署「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」、科技部「基因重組實驗守則」、衛生福利部疾病管制署「感染性生物材料管理辦法」、原子能委員會「放射性物質與可發生游離輻射設備及其輻射作業管理辦法」等相關法規，辦理實驗場所申請、申報等業務，並制訂校內相關管理辦法與制度，有效維護校園環境安全，保障教職員工生健康。	
五年發展計畫目標	
(一)提昇校園環境安全 (二)加強教職員工生環安衛意識 (三)維護實驗場所人員健康安全 (四)推動永續校園行動方案及環境教育 (五)強化環安衛 e 化業務	
執行效益考評	
(一)提昇校園環境安全	1. 實驗場所訪視與改善 本校目前約有 1,600 餘間特殊實驗場所，為能有效管理並維護教職員工生之安全健康，本中心對於不同性質實驗場所進行定期訪視工作，包括輻射實驗場所訪視、實驗場所訪視、毒化物實驗場所訪視。另外每年 5 月推動全校實驗場所年度訪視，訪視重點為實驗場所安全衛生工作守則實施狀況及一般性、電氣安全、化學性、機械性、生物性與輻射性之安全衛生檢查。 2. 污染防治設施補助改善計畫 為維護本校進行化學實驗、生物科技及基礎醫學研究等相關實驗之教職員工生健康與安全，避免進行實驗時遭受感染或導致危害，本中心爭取經費補助，協助實驗場所汰換過時或老舊之機器，如排氣櫃、生物安全操作櫃及高溫高壓滅菌鍋等設備，提昇本校實驗場所運作之安全。102~104 年分別補助改善經費：102 年：3,577,420 元；103 年：2,591,200 元；104 年：1,400,000 元。

	3. 實驗場所設立審查 為使實驗場所運作更具效率並合乎環境保護及職業安全衛生，確保教職員工生之安全，環安衛中心特訂定實驗場所設立審查辦法，並將實驗場所設立分一般性實驗場所及特殊性實驗場所，各實驗場所皆須提出設立申請，經總務處營繕組、校規小組及環安衛中心等相關單位審查通過後，即可核發實驗場所合格證書。運作中已立案實驗場所扣除撤案共 1,651 間，截至 105 年 10 月 31 日止，實驗場所設立審查已核發許可證（含臨時許可證）851 件，醫學院 357 件。 4. 大型館舍緊急應變演練 有鑑於氣候異常，複合性災害頻傳，環安衛中心每年擇定並輔導兩特定系所單位或建築物進行緊急應變演練，以增進校內緊急應變能力。102 年演練館舍：體育館、明達館；103 年演練館舍：行政大樓、生工館；104 年演練館舍：化學館。
(二) 加強教職員工生環安衛意識	本校規範進入實驗場所及從事特殊作業之人員至少須接受 3 小時相關教育訓練，包括一般安全衛生、危害通識、輻射防護及生物性實驗安全等課程。鑑於實驗場所使用物質及設備種類繁多，所處場所環境相對複雜，實需強化相關人員安全衛生知識及應變能力，環安衛中心將提昇教育訓練品質，使人員在學校實驗（實習）場所擁有專業的安全衛生觀念與知識，藉以預防學習或研究中發生意外及降低安全衛生災害風險。102 學年 3,744 人次；103 學年 4,013 人次；104 學年 4,295 人次。
(三) 維護實驗場所人員健康安全	依勞工健康保護規則規定雇主應實施健康檢查，健康檢查依工作場所性質分一般健檢及特殊健檢，特殊作業健康檢查若經醫師判定為 3 級管理人員，環安衛中心將安排專業醫療團隊至實驗場所進行臨場服務，協助瞭解實驗場所運作狀況，並提出相關改善事項，以維護該實驗場所工作人員之健康安全。102 年至 105 年，每年皆有 52 場次臨場服務（含訪視及討論會議）。
(四) 推動永續校園行動方案及環境教育	本校自 94 年起推動永續校園行動方案，102 年經重新檢討後提出新版永續校園行動方案及白皮書，未來每年將依工作性質分組召開工作計畫及工作成果會議，檢討方案表執行進度並紀錄成果。 近年來政府對於環境教育的推動正以各種形式如火如荼展開中，本中心每年舉辦環境教育相關的講座，預計邀請來自學界、民間團體或學有專精的專家學者擔任講師，講座對象除包含本校教職員工生，亦會開放校外人士參與以共享教育資源。102 年共計 9 場，795 人次；103 年共計 11 場，1,207 人次；104 年共計 11 場，839 人次。

(五)強化環
安衛 e 化業
務

本校實驗場所多達 1,600 餘間，性質迥異，且跨領域研究眾多，場所性質與人員申報（請）、教育訓練、健檢等業務環環相扣，勢必需要一套功能強大的電子管理系統。本校自 94 年 9 月起，推動行政 e 化，環安衛中心亦從 99 年起規劃建置環安衛作業申請及管理系統，目前除提供使用者線上申請外，並納入資訊查詢系統、資訊統計分析系統、校內電子簽章呈核系統及校外主管機關相關申報系統資料傳遞介面，以提升行政效能。實驗場所運作管理系統正式上線，網址為：<https://eposhuser.ntu.edu.tw>，未來將持續增加適合線上申請的業務功能，並與救災圖資結合，使本系統更臻完善，有效提高整體環安衛業務效率。自 102 年 7 月起均已由「實驗場所運作管理系統」整合環安衛相關申請及申報作業，電子化表單目前已含 17 個項目。

伍、關鍵績效指標 (KPI)

策略目標	評核指標	具體方案	年度內執行情況
一、形塑校園安全氛圍	1. 大型館舍緊急應變演練	每年指定並協助 1 棟大型館舍進行緊急應變演練	105 年度指定電機二館進行緊急應變演練，並已於 6 月完成演練。
	2. 校園環境及館舍安全巡檢	每月進行校園環境及館舍巡檢 1 次	本中心協同總務處同仁針對全校實驗場所或者公共區域進行館舍安全巡檢，由各單位指派環安衛或安全相關人員陪同，以達到預防災害及有效降低意外損失之效。 本年度已經巡檢館舍包含：中非大樓、地質科學館、三號館、思源樓、凝態中心、化工館、凝態中心(物理系)、圖書館等。 於訪視後，皆要求館舍改善缺失事項，並填覆改善說明回報。
	3. 急救設施及教育訓練	1. AED 設備及通訊系統維護 2. 辦理 AED 設備教育訓練 3. 辦理緊急應變教育訓練暨急救人員在職訓練	1. 本校目前設有 59 組 AED 設備暨通報系統，AED 收納箱與警報器相連，打開收納箱則警報器作響並同時連線至駐警隊，強化緊急救護系統。 2. 本校共有 10 棟館舍取得安心校園認證。 3. 辦理 AED 教育訓練，並配合各單位之需求加開場次，截至 10 月底止，已舉辦 13 場次。 4. 每學年度舉辦 1 次急救人員再訓練講習會。
二、創造健康安全校園環境	1. 校園飲水機檢測	1. 每季委託合格廠商檢測全校總台數 1/8。 2. 每月本中心自行採樣及檢測約 100 台。	1. 105 年度應檢測台數約 378 台，至第 3 季止已檢測 285 台，檢測結果有 3 台不合格，於複檢通過後開放使用。 2. 本中心至 10 月底止，自檢總台數為 975 台，檢測結果均為合格。
	2. 校園餐廳、福利社餐具檢測	每學期抽檢校園內餐廳、福利社之餐具澱粉性及脂肪性殘留各 2 次。	105 年度共檢測 82 家餐廳、4 次，檢測結果均合格。
	3. 實驗場所人員健康檢查	每年安排特殊作業健康檢查及辦理一般勞工健康檢查	1. 11 月辦理實驗場所人員健康檢查，透過本中心實驗場所運作管理系統報名，將依實驗場所性質不同妥適安排特殊檢查。 2. 去年度特殊健檢疑為第 3 級者

			為 29 位，已於 9 月 5 日全數面談完畢，皆降為第 2 級。 3. 一般勞工健檢已有超過 100 人提出申請，目前已收到 61 份健檢報告，於職醫臨場訪視時駐診諮詢共計 6 位。 4. 職醫一年共計 52 次至本校臨場訪視及提供同仁健康諮詢，並協助推動本校職場 4 大計劃。
	4. 母性保護計畫	線上問卷調查並安排與職業專科醫師面談	10 月底止線上問卷已完成 5 份，共 4 位個案與職醫進行一對一面談，大多反應任職該棟館舍哺乳室不足或不清楚設置地點，已聯絡其院承辦人協助辦理。
三、提昇行政 E 化品質	實驗場所運作管理系統上線	升級既有的環安衛作業系統，納入實驗場所運作管理系統	1. 已於 102 年 7 月上線，電子化表單目前共計 17 項，透過線上申請、線上審核提升行政效率。 2. 逐年檢討改善系統功能，本年度進行生物材料管理模組之更新，預計 12 月底前上線。
四、提昇實驗場所環境安全	1. 環安衛訪視	1. 針對全校實驗場所進行年度環安衛訪視 2. 針對生物性、輻射性、毒化物運作等 3 種特殊性實驗場所進行訪視	1. 於 5 月 16 日辦理本校 104 學年度環安衛訪視活動，本年度訪視重點為實驗場所安全衛生工作守則之實施狀況及其他一般性、電氣安全、化學性、機械性、生物性與輻射性之安全衛生檢查。本次共有校內 75 位老師及職員擔任訪視委員，完成 39 個系所及單位之訪視，並於訪視結束後舉辦座談討論。 2. 由各委員會委員針對 BSL2 實驗場所（共 27 間，1 年 1 次）、輻射實驗場所（約 65 間，1 年 1 次）及毒化物運作場所（約 40 間，1 年 2 次）進行訪視，要求實驗場所依缺失事項進行改善，並填覆改善說明回報表。
	2. 實驗場所廢棄物之清運及處理	1. 每週清運校園生物醫療廢棄物 2. 定期清運校園實驗場所廢液、廢玻璃、過期廢化學物質 3. 定期清運校園放射性廢棄物	1. 每週一清運校園生物醫療廢棄物。 2. 依得標廠商清運車輛大小安排，定期清運校園實驗場所廢液（1 年約 14 車次）、廢玻璃（1 年約 8 車次）、過期廢化學物質（1 年約 2 車次）。 3. 105 年清運校園放射性廢棄物 2 次。

五、加強校園環安衛意識	實驗場所安全衛生教育訓練	1. 每學期舉辦輻射防護人員再訓練講習 2. 每年舉行生物安全持續教育訓練 3. 舉辦危害通識、輻射防護及生物安全等相關環安衛教育訓練	1. 105 年辦理 2 場輻射防護人員再訓練講習，參加共計 82 人次。 2. 105 年度共辦理 5 梯次生物安全持續教育訓練，已於 10 月 15 日完成，共 731 人報名參加。 3. 105 年 7-12 月辦理實驗場所安全衛生教育訓練，共計辦理 A(實驗場所安全衛生)、B(危害通識)各 13 梯次及 C(輻射防護)5 梯次、D(生物安全)7 梯次。
六、因應處理環安衛議題機制	1. 環安衛中心組長會議召開	每月舉辦環安衛中心組長會議	每月固定舉辦 1 場組長會議，由中心主任（總務長）主持，除業務報告也討論相關環安衛議題。
	2. 環安衛相關委員會召開	1. 每 3 個月舉辦 1 次環安衛委員會 2. 每學期舉辦 1 次生物安全會 3. 每學期舉辦 1 次毒性化學物質運作管理委員會 4. 每學期舉辦 1 次輻射防護管理委員會	1. 每 3 個月舉辦 1 次環安衛委員會，由校長親自主持，如遇即時環安衛議題，則可加開會議。 2. 每學期舉辦 1 次生物安全、毒性化學物質運作管理委員會及輻射防護管理委員會，討論各相關環安衛議題。

陸、因應邁頂計畫經費縮減之做法

(對於計畫補助逐年遞減所產生的影響，例如：如何維持單位業務品質、財務及人力資源規劃的具體做法及改善的時程、其他替代方案或支應來源等…)

環安衛中心邁頂經費使用分為二類，一為基礎建設，包括實驗場所運作管理系統、永續校園系列網頁及相關提升緊急應變效率作為等，二為輔助基礎建設、增進管理效率所辦理之實驗場所污染防治設備補助，補助設備包括抽氣櫃、藥品櫃、廢液儲存櫃、生物安全操作櫃、高溫高壓滅菌鍋等。

101 年使用經費為 431 萬元(含實驗場所污染防治設備補助 350 萬元)，102 年為 467 萬元(含實驗場所污染防治設備補助 382 萬元)，103 年為 350 萬元(含實驗場所污染防治設備補助 250 萬元)，104、105 年皆為 60 萬元，全數作為實驗場所污染防治設備補助。

因實驗場所運作管理系統、永續校園系列網頁及相關提升緊急應變效率作為等基礎建設，已逐年建置完成；近 5 年年實驗場所污染防治設備補助經費(含抽氣櫃、藥品櫃、生物安全操作櫃等)從 380 萬元逐年降至 60 萬元，惟每年實驗場所申請者多，礙於經費限制，獲得補助者有限，多以新進教師、新設實驗場所為優先補助對象。如邁頂經費縮減，實驗場所亦將少設置經費挹注。