

國立臺灣大學行政品質評鑑表  
101 年度

受評單位：環境保護暨職業安全中心

單位承辦人簽章：\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

聯絡電話：3366-9422

電子信箱：chenghui@ntu.edu.tw

單位主管簽章：\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 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(以平衡計分卡 BSC 概念分為績效、流程、顧客、專業職能與學習成長四大構面)	
一、績效面	
(一)投入成本與執行效益分析	3
二、流程面	
(一)公務環境	5
(二)流程管理	7
(三)業務電腦化	9
(四)公文品質與時效	11
(五)工作簡化及業務創新	12
(六)保護智慧財產權執行情形	14
(七)持續改善與品質保證機制	15
(八)危機預防與管理	16
三、顧客面	
(一)顧客滿意度調查	17
(二)公共關係與形象塑造	19
四、專業職能與學習成長面	
(一)專業能力與服務態度	20
(二)訓練與進修	21
參、單位自訂評鑑項目	23
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、會計室、人事室填列年度重點工作及執行情形(含未來展望)	34
伍、關鍵績效指標(KPI)	38

### 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)
本中心第一次接受行政品質評鑑。	
評鑑委員意見	

## 貳、共同評鑑項目

### 一、績效面

<p>指標</p>	<p>(一)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)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>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。</p> <p>本中心主要業務為：</p> <p>(一) 環保及職業安全衛生教育之推動。</p> <p>(二) 實驗室及實習場所工作環境之影響評估及督導或執行。</p> <p>(三) 校園污染行為之預防、監測、協助及管制。</p> <p>(四) 校園環境品質提昇計畫之規劃及督導或執行。</p> <p>(五) 校園實驗室、實習場所職業災害防制、職業安全衛生計畫之規劃、建議及督導或執行。</p> <p>(六) 其他環保安衛相關事項之規劃及督導或執行。</p> <p>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、職業衛生組等六組，由校內相關專長教授擔任各組組長，中心並設秘書一人，負責各組業務之溝通及協調事宜，日常行政業務則由一位組員及六位約聘人員負責，每人各負責一至二組業務。</p> <p>三、效益：</p> <p>(一) 定期清運校園實驗場所廢棄物，清運費用採聯合採購公開招標，減少環境汙染降低實驗場所成本，增加研究能量。</p> <p>(二) 環安衛教育訓練落實進入實驗場所人員風險預防及處理觀念。</p> <p>(三) 定期研討交流，善盡社會公民責任，領銜高等教育楷模。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 提供進入實驗場所人員一般及特殊健檢，普設AED急救設備，提昇校園健康安全。</p> <p>(六) 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，提供教職員工生安全的校園環境。</p> <p>(七) 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。</p>

	<p>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、廢棄物清理等工作。因應本校邁向頂尖計畫，近年來亦編列各項重要專案業務支出，包括「72年前變壓器多氯聯苯清理」、「校總區污水排放檢測」、「實驗場所防治污染設備」、「急救設備添購」、「模擬實驗室」及「提升環安衛意識」等工作項目。101年度業務經費預算共1,874萬元，經常業務經費約400萬元，邁頂經費預算約1,500萬元。</p>
<p>評鑑委員意見</p>	

單位自我評鑑內容請提供 貴單位所主掌之業務與校務評鑑(C204 學校行政人力配置之運用、C210 學校校務基金之運作與校務整體發展規劃之關係、(C411 學校善盡公民責任) 相關之彙整說明。

## 二、流程面

### (一)、公務環境

<p>指標</p>	<p>(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…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 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)，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、模擬實驗室及水質檢驗、輻射擦拭實驗室。</p> <p><b>一、辦公區域整潔明亮</b> 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。</p> <p><b>二、雙語環境</b> 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。</p> <p><b>三、公共空間美化</b> 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。大樓外側水池定期過濾、清洗，並栽種水生植物美化整體環境。</p> <p><b>四、安全設施標示清楚並保持逃生通道暢通</b> 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。</p>
<p>指標</p>	<p>(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…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議： <b>一、承辦人員及業務執掌告示牌標示清楚明白</b> 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、相關業務、聯絡電話及信箱等，提供使用者取得完整資訊。</p>

	<p><b>二、辦公及洽公人員位置、設備規劃適宜</b></p> <p>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。</p>
評鑑委員意見	

## (二)、流程管理

<p><b>指標</b></p>	<p><b>(一)作業效率</b> (製作作業流程並宣導;多元申辦管道;電話、面晤、書面及網站查詢處理速度…)</p>
<p><b>單位自我評鑑</b></p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、設計各式環安衛網路申報作業系統，取代公文往返作業，簡化作業流程，加速服務效率。</p> <p>二、中心網頁提供校內外環安衛相關法規，方便全校師生參考。</p> <p>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。</p> <p>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，力求三日內完成申辦或投訴業務，並需回覆說明處理方式。</p> <p>五、本中心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。</p> <p>六、透過每三個月召開一次由校長主持之環安衛委員會，及每學期召開生物安全暨管理委員會、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。</p> <p>七、由於環安衛工作涉及勞委會、環保署、衛生署、原能會等諸多法令及規定，為方便教職員工生瞭解相關工作，本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。</p>
<p><b>指標</b></p>	<p><b>(二)業務分工</b> (業務分工明確;有代理制度;團隊精神之培養機制…)</p>
<p><b>單位自我評鑑</b></p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、本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6位約聘人員及1位組員負責承辦。</p> <p>二、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。</p> <p>三、本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。</p>



評鑑委員意見	
--------	--

### (三)、業務電腦化

<p>指標</p>	<p>(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…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 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、生物安全暨管理委員會，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、協助校內各實驗場所清除處理廢棄物，包括廢液、生物醫療廢棄物、廢玻璃、過期化學藥品及輻射廢棄物等，特設立專屬網站供各實驗場所隨時登記清運，提供無紙化及即時服務。            五、為擴大推展無紙化服務及提升行政效率，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，除加速對各實驗場所之服務外，亦可即時提升對校內各實驗材料之掌握及統計。            六、本中心綜合組同仁具資管背景，如遇網頁問題，可即時修正，並控管網路安全，確保本中心網頁可正常運作。</p>
<p>指標</p>	<p>(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…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：            一、本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，隨時公布本中心最新業務消息。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、101年起大幅改進網頁架構，以明亮生動的背景搭配以業務類別作區分之網頁分類，提高新使用者快速找到相關業務之效率，且顧及使用使用者使用習慣一時難以改變，本中心於新網頁保留舊網頁之連結路徑。</p>

	<p>四、環安衛作業申報系統為線上申辦系統，實驗場所於線上填寫各類申請表後，本中心相關承辦人可於第一時間收件，馬上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，減少紙本往返及修正之時間。</p> <p>五、為確保網頁資料的正確性，本中心每月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。</p>
評鑑委員意見	

#### (四)、公文品質與時效

<p style="text-align: center;">指 標</p>	<p><b>(一)公文品質</b> (主旨目的明確度，用詞簡淺明確，格式正確性…)</p>
<p style="text-align: center;">單 位 自 我 評 鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 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。</p>
<p style="text-align: center;">指 標</p>	<p><b>(二)公文時效</b> (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…)</p>
<p style="text-align: center;">單 位 自 我 評 鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：            一、本中心設有專人每日收發公文兩次，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。</p>
<p style="text-align: center;">評 鑑 委 員 意 見</p>	

## (五)、工作簡化及業務創新

<p><b>指標</b></p>	<p><b>(一)工作簡化</b> (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…)</p>
<p><b>單位自我評鑑</b></p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 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、各實驗場所申請廢液、生物醫療廢棄物、過期化學藥品及放射性廢棄物等之清運，均透過電子化系統收件，申請方式簡便，清運時程即時公布，使校內特殊廢棄物清運管理均能符合法規要求。            三、設計多式表格供特殊作業申請，如生物材料使用申請，輻射作業申請書、毒化物運作申請書、健檢申請申請書、碳盤查之排放源鑑定表及活動數據品質管理表等，並於表格附註說明填表方式及需檢附資料，達到簡便申請者之效。</p>
<p><b>指標</b></p>	<p><b>(二)業務創新</b> (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…)</p>
<p><b>單位自我評鑑</b></p>	<p>特優 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：  <b>一、校園安全巡檢</b>            為減少校園意外事件，本中心結合總務處每月擇一館舍或公共區域進行安全巡檢，拍照紀錄需改善處並發函要求使用單位改善，且後續追蹤改善情形。另為加強學生宿舍安全，本中心於 100 年 3 月邀集總務處及學務處至全校學生宿舍(包含 BOT)巡檢，紀錄缺失項目並發函要求改善，後續追蹤改善情形。  <b>二、安全官機制</b>            為維護本校師生安全，本中心於 99 年開始規劃安全官制度，並於 100 年 3 月第 2660 次行政會議通過「國立臺灣大學安全官設置要點」。由各系、所、院及一級研究單位，指派一名教師擔任安全官，主動巡視工作場所，糾舉不安全之事宜的權責。為使安全官制度順利推動，本中心自 100 年 5 月起陸續至各學院舉辦超過 15 場次說明會，期望藉由安全官制度的建立，讓本校成為一個零災害的校園環境。  <b>三、環安衛教育訓練研習營</b>            依相關主管機關法令規定，對於進入實驗(實習)場所及從事特殊作業之人員，需實施至少 3 小時安全教育訓練。本中心自 99 年起開辦整合性的 2 日研習營，將安全衛生教育訓練涵蓋更多層面的課程內容，積極強化受訓人員安衛知識及應變能力，提昇實驗場所的安全衛生水準，連續 2 年參訓人數皆近 2,000 人。</p>

單位自我評鑑	<p><b>四、校園安全衛生研討會</b></p> <p>為建立各大專院校環安衛管理組織及相關領域有一交流及學習的平台，本中心於100年10月辦理首屆校園安全衛生國際研討會。邀請國內外大學分享環安衛管理工作的經驗，充分發揮互動及交流的目的，更提供與會人員對於校園環安衛管理工作的永續經營概念及動力。在當時研討會與會人員的熱烈要求下，本中心在101年10月持續舉辦第二屆校園安全衛生研討會，。</p> <p><b>五、編撰環安衛線上手冊</b></p> <p>為加強本校師生對環安衛工作的認識，本中心蒐集相關資訊制定環安衛手冊，以電子書的形式刊載於本中心網頁供大家閱讀。此手冊彙整對本校環保、安全、衛生管理系統等相關業務的指引，以深入淺出的方式介紹各層級環安衛管理組織組成、實驗場所運作注意事項、實驗室廢棄物管理、意外事件緊急應變系統，並提供各項業務申請作業流程等資訊，目前正積極將手冊英語化，以利外籍人士參考使用。</p> <p><b>六、生物醫療廢棄物垃圾稽核</b></p> <p>一般垃圾中以往常夾雜實驗場所產出之針筒針頭等屬生物醫療廢棄者，經導入人員現場稽核、公文宣導、電子郵件訊息、海報宣導、生動趣味之動畫及違反環安衛計點等措施後，違規數量已由100年的124件降至101年4件，顯見其改善成效顯著。</p>
評鑑委員意見	

## (六)、保護智慧財產權執行情形

<p>指標</p>	<p><b>(一)教育推廣</b> (辦理或參與相關研習、推廣活動；將智財權觀念彙入各類手冊，廣為宣導；是否規劃相關課程…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：            一、本中心舉辦之研討會，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、鼓勵並指派同仁參與智慧財產權相關研習活動，以增進知能，並落實於相關業務執行上。            三、如有智慧財產權相關資訊，以公文傳閱方式俾使周知。</p>
<p>指標</p>	<p><b>(二)影印及網路管理</b> (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；訂定相關使用管理、獎懲辦法…)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：            一、本中心電腦所使用軟體，皆至本校計資中心網頁下載合法版權軟體使用。提醒同仁不得下載非法軟體，並定期更新防毒軟體及定期掃毒，維持電腦系統安全。            二、於本中心影印機室張貼「尊重智慧財產權、不得非法影印」警語，提醒同仁避免觸法。            三、本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。</p>
<p>評鑑委員意見</p>	

### (七)、持續改善與品質保證機制

<p style="text-align: center;">指 標</p>	<p>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。</p>
<p style="text-align: center;">單 位 自 我 評 鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、為使本中心網頁更方便使用者操作使用，特別由本中心綜合組具資管背景同仁架構新網頁，經所有同仁多次開會討論使用介面需求，新網頁已於 101 年 8 月上線新網頁改以中心業務分類，風格明亮生動，以 PHP 介面方便使用者瀏覽使用，且新增問卷調查、網路相簿等新功能，使使用者第一次拜訪網頁就能快速找尋所需資訊。另在中心內部新增碳盤查管理程式、通訊錄管理等新功能，有利中心業務推展。</p> <p>二、因應中心業務 E 化，設有環安衛作業系統，內有毒化物請購管理及生物材料管理系統，但仍有多項業務未納入，目前已開始建置新系統，內含實驗場所管理、毒性化學物質運作管理、毒化學物質請購管理、基因重組實驗申請管理、生物材料輸出入申請管理、生物材料異動申請管理、教育訓練管理、健檢申請管理、輻射作業申請、實驗場所廢棄物清運管理等，將能有效管理實驗場所各類資料，電子化申報系統實驗場所人員資料及實驗材料等，此亦可提供校園安全管理及消防、救災使用。</p> <p>三、透過教育部定期舉辦校園環境與安全管理調查暨績效評鑑及行政品質評鑑機制，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。</p> <p>四、透過本中心年度滿意度調查，持續改善填答者所提供意見。</p>
<p style="text-align: center;">評 鑑 委 員 意 見</p>	



### (八)、危機預防與管理

指標	<p><b>危機預防與管理能力：</b>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。</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>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：在推動本校安全官制度時，除擬定安全官設置要點，並逐一拜訪各學院院長說明政策推動緣由，後續亦至各學院舉辦安全官推動說明會，力求政策能獲得多方認同並得以具體落實。</p> <p>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。</p> <p>三、當校園或實驗室發生緊急事件時，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，則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。</p> <p>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。</p>
評鑑委員意見	

### 三、顧客面

#### (一) 環安衛中心顧客滿意度調查

1. 調查單位與方法：由總務處統一請計中寄發全校師生，於 101 年 10 月 15 日至 31 日，以網路問卷方式進行滿意度調查，共回收 327 份。
2. 問卷題目包括：專業素質、服務態度、服務效率及空間環境四大項。
3. 滿意度區分為：非常同意(4分)、同意(3分)、不同意(2分)、非常不同意(1分)四類，另有最後一項不清楚，在統計時不納入計分。
4. 經統計問卷結果，分析如下：  
各項目滿意度，專業素質 3.12 分、服務態度 3.06 分、服務效率 3.09 分、空間環境 3.00 分，平均分數為 3.07 分。

#### 專業素質

專業素質/問卷內容	Q1-1 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。	Q1-2 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。	Q1-3 該單位人員所具有的溝通協調能力符合被服務者的要求。
各子題平均分數	3.15	3.10	3.10
平均分數	3.12		

#### 服務態度

服務態度/問卷內容	Q2-1 對於該單位回覆詢問之速度與完整性感到滿意。	Q2-2 該單位提供多元的訊息通知服務，如 email、公告、海報等。	Q2-3 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。
各子題平均分數	3.06	3.09	3.03
平均分數	3.06		

### 服務效率

服務效率/問卷內容	Q3-1 該單位的相關資料與文件能在網站下載，且能進行線上申辦。	Q3-2 該單位設有電子信箱或問答區，並有專人負責答覆。	Q3-3 該單位提供多種服務管道(如臨櫃服務、網路、傳真或電話)，能夠即時且有效提供服務。	Q3-4 該單位網頁上能提供必要的資訊並定時更新。
各子題平均分數	3.12	3.11	3.06	3.05
平均分數	3.09			

### 空間環境

空間環境/問卷內容	Q4-1 辦公室所在位置容易尋找。	Q4-2 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。	Q4-3 對該空間環境之配置及動線感到滿意。	Q4-4 對該空間環境之整潔及明亮感到滿意。
各子題平均分數	2.84	3.00	3.03	3.13
平均分數	3.00			

#### 5. 問卷結果與回應改善措施檢討：

此次調查整體滿意度之平均分數為 3.07，其中在各評比項目勾選非常同意及同意均超過總票數的 6 成，顯示出本校師生對環安衛中心表現的肯定，但經調查也發現，約有 2 成師生不清楚本中心的業務性質及所在位置，顯示未來本中心在校園宣導上應再加強。

## (二) 公共關係與形象塑造

指標	<p><b>公共關係與形象塑造：</b> (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。)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p><b>一、於 100 年辦理首屆校園安全衛生國際研討會</b> 為建立各大專院校環安衛管理組織及相關領域有一交流及學習的平台，本中心於 100 年 10 月辦理首屆校園安全衛生國際研討會。邀請國內外大學分享環安衛管理工作的經驗，充分發揮互動及交流的目的，更提供與會人員對於校園環安衛管理工作的永續經營概念及動力。在當時研討會與會人員的熱烈要求下，本中心在 101 年 10 月持續舉辦第二屆研討會，顯見由本中心所搭建的交流平台已廣獲各校認同。</p> <p><b>二、校園職災預防宣導</b> 本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發文至有實驗場所之相關單位，請各單位宣導並加強防範，以免類似之意外事件再度發生。</p> <p><b>三、校務建言</b> 細心瞭解教職員生反應之意見，盡力解決相關問題，若有無法獨自完成之事項，尋求其他相關單位協助。</p>
評鑑委員意見	

#### 四、專業職能與學習成長構面

##### (一)專業能力與服務態度

指標	<p><b>(一)專業能力：專業知識與技能；創新及學習能力</b>          (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…)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：          一、本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、本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、本中心業務性質廣泛，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，本中心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。</p>
評鑑指標	<p><b>(二)服務態度：面晤及電話服務</b>          (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…)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：          一、本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、本中心積極推動電話禮貌，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，則紀錄問題，待承辦人員回位後儘速回電。          三、如有親至本中心之洽公人員，必主動詢問所需服務，並引導至業務承辦人員處，使洽公人員不會不知所措。</p>
評鑑委員意見	

## (二)訓練與進修

標 指	<p><b>(一)專業訓練：專業知識與技能；創新及學習能力</b>          (對於自身職掌業務願意接受新知，學習新技術與新能力)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、本中心人員除學有專精，且具有專業證照，共有毒化學專責人員、勞工安全衛生管理員、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 25 張專業證照，並不定期參加再訓練，增進專業技能與知識。</p> <p>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。</p> <p>三、開辦危害通識、輻射防護及生物性實驗室安全等講習課程，邀請專家學者授課，讓學生在進實驗室前具有專業知識，避免實驗室意外事件之發生。</p> <p>四、配合教育部辦理大專院校實驗場所安全衛生教育研習營(2 天)，99 年學年 10 梯次、100 學年 9 梯次、101 學年辦理 11 梯次，主要參加對象為各大專院校碩博士新生及新進助理等，每年皆約有 2000 人參與。</p>
指 標	<p><b>(二)專業進修</b>          (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)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input checked="" type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、為促進各校環安衛單位交流，100 年 10 月及 101 年 10 月各舉辦校園安全衛生研討會，邀請國外學者、各校環安衛中心及相關系所單位共襄盛舉，於研討會張貼論文海報、座談會、演講，討論校園安全衛生事項，除提供各校環安衛交流平台，亦有助於本中心同仁的自我增能。</p> <p>二、98 年中心同仁至中鋼公司、元智大學及勞工安全衛生研究所參訪，觀摩設施及學習安全衛生管理制度。</p> <p>三、國外學校參訪：</p> <p>(一)為提升本中心之行政管理效率與國際化，99年3月底與新加坡國立大學及新加坡管理大學二校進行交流，分享校園規劃發展、校園安全及環境衛生管理等實務經驗。</p> <p>(二)101年5月8-13日參訪日本大阪大學、京都大學與金澤大學，與其交流分享校園環保安全衛生管理等實務經驗，其中有關實驗屬性建築的設計及規劃、實驗室排放廢水之監測、力行推動節能減碳、AED的設置及緊急應變APP之使用等作業模式，可做為未來管理之借鏡。</p> <p>四、為強化本中心同仁專業能力，於 101 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。</p>

<p>單位自我評鑑</p>	<p>五、101年9月7、8日及9月12~14日本中心生污組同仁、組長及秘書參加生物安全實驗室管理人員生物安全訓練，其課程包含實驗室稽核重點及技巧、生物安全櫃、消毒與滅菌的原理與應用和感染性生物材料及檢體之包裝及運送等之相關方法與程序規定、實驗室操作規範與技術…等等系列課程，經由實用的實驗室管理實務操作訓練，以加強生物安全管理技能。</p>
<p>評鑑委員意見</p>	

參、單位自訂評鑑項目(有必要之數據，請檢附並標明附件。)

<p>項目及指標</p>	<p>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)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：  <b>一、設置體外心臟除顫器(AED)與通報機制</b>          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, Automated External Defibrillator)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，本中心將於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。。</p> <p><b>二、每年舉辦勞工一般健檢與特殊健檢</b>          為使實驗場所人員方便記憶健檢時間，本中心依受檢人生日之月份安排其特殊作業健康檢查。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。</p> <p>本校適用勞工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99年349人、100年338人及101年226人(9月止)。</p>
<p>評鑑委員意見</p>	



項目及指標	<p><b>二、健全環安衛相關法規</b>          (法規制訂過程有討論的機制、法規制訂過程有審查的機制)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>本中心透過每月舉辦一次的中心組長會議及每三個月舉辦一次的環安衛委員會檢討校園環安衛相關議題，會議中視議題之普遍性、嚴重性、立即性等性質決議修改、訂定或廢止相關法規。例如近年來為加強落實實驗室安全，本中心陸續制訂「國立臺灣大學實驗場所設立辦法」、「國立臺灣大學實驗室偶發事件處理要點」、「國立臺灣大學實驗場所及其他單位違反環安衛規定後續處理要點」，修正「國立臺灣大學實驗室廢棄物清除處理辦法」，並廢除「國立臺灣大學實驗場所環安衛相關罰款分擔原則」及「國立臺灣大學實驗室負責人注意事項」等。</p> <p>另外，為加強校園環境安全方面，本中心也陸續制訂：「國立臺灣大學緊急應變演練實施要點」、「國立臺灣大學安全官設置要點」、「國立臺灣大學建築物內公共空間安全管理要點」、「國立臺灣大學校園安全保險要點」。</p> <p>本中心透過對環境安全的主動覺察，積極修訂符合時宜的相關法規，希冀能健全且落實校園環境安全。</p>
評鑑委員意見	

項目及指標	<p><b>三、災害應變與預防</b></p> <p>(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)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>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，實驗室中若有不當的操作或人為的疏忽，均可能導致意外的發生，為確保本校實驗室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，以將災害降至最低，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。</p> <p>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 2 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。</p> <p>三、職業安全管理</p> <p>(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室安全衛生訪視，實地了解各學院環安衛工作成效並進行交流。</p> <p>(二) 制定本校建築物內公共空間安全管理要點。每月會同總務處營繕組辦理一次特定館舍或系所安全巡檢，巡檢館舍公共空間及部分實驗場所之一般安全、用電安全、消防安全及實驗場所安全問題。</p> <p>(三) 落實實驗室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。</p> <p>(四) 為提昇早期診斷、早期鑑定之功能，並確定環境管理之效用，每年辦理勞工體格檢查與健康檢查。</p> <p>(五) 為有效管理及掌控校內危險機具設備，本中心每年辦理危險性機械設備調查。</p> <p>(六) 為使本校實驗場所運作更具效率並合乎環境保護及職業安全衛生，以確保教職員工生之安全，本中心訂定「國立台灣大學實驗場所設立辦法」，實驗場所經主管單位審查及安全衛生、水電配置審查通過，始得設立運作。</p>

	<p>四、職業安全教育訓練</p> <p>(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。</p> <p>(二) 每年辦理實驗場所安全衛生教育研習營。</p> <p>(三) 辦理校園安全衛生研討會。</p> <p>五、職災調查與處理</p> <p>(一) 推動實驗(習)場所災害通報作業</p> <p>(1) 制訂緊急通報聯絡圖</p> <p>(2) 制訂實驗室緊急事故連絡表</p> <p>(3) 制訂職業災害報告單</p> <p>(4) 加強校園緊急應變能力</p> <p>(5) 實驗場所門外標示之製作</p> <p>(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有關本次災害發生原因並加以分析及提出預防對策。</p>
<p>評鑑委員意見</p>	

項目及指標	<p><b>四、行政 E 化管理系統</b> (無紙化、網路化、電子化、即時統計..)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>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」(<a href="http://info2.ntu.edu.tw/envsys/default.aspx">http://info2.ntu.edu.tw/envsys/default.aspx</a>)。本系統於 99 年 9 月上線，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，既加速行政時程，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。</p> <p>為進一步爭取救災時效，99 年度建置「校園安全資訊系統」(<a href="https://test.ga.ntu.edu.tw/ntuepc/">https://test.ga.ntu.edu.tw/ntuepc/</a>)，以簡單易懂的圖視化界面，呈現「環安衛作業申報系統」內收集之實驗場所安全相關資訊，藉以提升校園環安衛管理作業效率，並提供緊急救災最佳索引。</p> <p>環安衛作業電子化系統運作已 2 年餘，本中心於今年度全面檢討系統功能，並整合使用者建議及外部相關機關之要求，規劃將原系統升級，建置實驗場所管理系統，新系統將大幅提升對研究材料、實驗場址、學院、系所、館舍、樓層之綜合管理及統計功能，有效增加本中心對實驗場所安全之管控，更能協助各單位管理環安衛相關業務。</p>
評鑑委員意見	

項目及指標	<p><b>五、環安衛相關會議召開</b></p> <p>(會議定期召開；提案流程清楚；議案即時處理。)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>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之組織，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，會議紀錄將上傳本中心網頁，方便提案單位進行後續程序。會議成立至今，已推展如推動永續校園行動方案、設置半自動心臟電擊器、實驗室設立審查、全校溫室氣體盤查、建立安全官制度、各式環安衛教育訓練等多項前瞻性重要業務。</p> <p>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，會議均每年召開兩次，負責規劃、審核、決策化學、生物、輻射相關議題。另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。</p>
評鑑委員意見	

項目及指標	<p><b>六、環安衛教育</b>  (環安衛教育擴大辦理、三小時教育、影帶教學、模擬實驗室建置)</p>
單位自我評鑑	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、辦理大專院校實驗場所安全衛生教育研習營(2天)，99年學年10梯次、100學年9梯次、101學年辦理11梯次，主要參加對象為各大專院校碩博士新生及新進助理等，課程內容涵蓋實驗室安全衛生概念、AED講習、物理性危害(火災爆炸及用電安全)等專業課程，並於課後舉行測驗，增進實驗場所人員安全衛生知識，維護人員及場所安全。</p> <p>二、開辦危害通識、輻射防護及生物性實驗室安全等三小時講習課程，經測驗合格後，才能進入相關實驗室進行作業，於實驗室查核時抽查講習證書，確保特定之實驗室人員皆具有專業知能。</p> <p>三、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。</p> <p>四、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，提供實驗室場所設置參考，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。</p>
評鑑委員意見	

<p>項目及指標</p>	<p><b>七、校園環境安全維護管理機制</b> (消弭共通性缺失、建構訪視委員與安全官的制度、實驗場所認證、廢棄的分類貯存管理)</p>
<p>單位自我評鑑</p>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p>一、館舍巡檢</p> <p>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。</p> <p>二、全校性環安衛訪視</p> <p>(一)為加強本校具有實驗室、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全校性的訪視活動，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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、反應。</p> <p>三、實驗室訪視(輻射、生物、化學)</p> <p>(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)。</p> <p>(二)藉由校內、外委員專業至實驗場所現場訪視，以供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進行改善。</p> <p>四、安全官制度</p> <p>(一)為維護本校師生安全，提供良善教育環境，透過各系、所、院及一級研究單位安全組織運作，指派一教師擔任安全官(安全官聘期兩年，期滿得續聘一次)，協助各單位主管督導安全相關事宜，校安全官則由環保暨安衛中心各組組長及特聘委員組成。</p> <p>(二)安全官有主動巡視協助督導該單位所有區域，包括實驗場所、工作場所、公共空間等，糾舉不安全之事宜的權責，以減少各項危害因素，希望藉由安全官制度的建立，能讓臺大變成一個零災害的校園環境。</p>

單位自我評鑑	<p>五、實驗場所設立審查</p> <p>(一)本校鑑於實驗場所設立缺乏制度性規定，為規範本校實驗場所設立之事項，使其運作更具效率並合乎環境保護及職業安全衛生，以確保教職員生之安全，特訂定實驗場所設立審查辦法。</p> <p>(二)實驗場所設立分一般性實驗場所及特殊性實驗場所，一般性實驗場所因危險性較特殊實驗場所相對較低，經一級單位審核後送總務處審查即可核發合格證書；特殊性實驗場所經一級單位審核，送總務處、校園規劃小組及本中心審查後，方可核發合格證書。</p> <p>六、廢棄物清運</p> <p>(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、實驗室廢液、實驗用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一次外，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，實驗室廢液、實驗用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。</p> <p>(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。</p>
評鑑委員意見	



<b>項目及指標</b>	<b>八、推動綠色校園</b> (定期檢討執行成效、持續記錄執行成果)
<b>單位自我評鑑</b>	<p>特優 <input type="checkbox"/> 優 <input checked="" type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 稍差 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 說明或建議：</p> <p><b>一、推動永續校園行動方案</b></p> <p>本校永續校園推動自 94 年研擬實際推動方案，於本校環安衛委員會中通過「國立臺灣大學永續校園行動方案(草案)」，其後於 95 年 5 月 16 日經行政會議修正通過，本校之永續校園運動伊始自此。</p> <p>本校永續校園行動方案以八大主題作為推動主軸，並由本校多個行政單位依其執掌業務與主題的相關性執行相關工作，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、膳食協調委員會及環安衛中心等單位。自 95 年起環安衛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三個工作小組召開工作會議及成果會議，以確認各單位執行進度、成果，並討論可改進方向。</p> <p>環安衛中心曾於 98 年出版「國立臺灣大學 2007 永續校園白皮書」，永續校園行動方案表歷經多年執行，已需檢視其方案內容是否符合外在環境改變，因此本中心於 101 年重新規劃永續校園行動方案，除延續部分既有工作，在徵詢多方意見後，亦新增多項行動方案，例如校園防災、健康校園、人文歷史活化與保存、等等，並將再次出版永續校園白皮書，除使本校在推動永續校園工作上能與時漸進，亦能為學校的努力留下歷史記錄。</p> <p><b>二、ISO 14064-1 溫室氣體排放盤查</b></p> <p>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。</p> <p>本中心將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。</p>

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、會計室、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

環安衛中心成立於民國 79 年 2 月,原名「環保中心」,專責校內各類實驗室造成空氣、廢水、危害性、生物性、輻射性污染之防治及其安全之維護管理,並處理其產出有害事業廢棄物之清運等相關事宜。又自民國 82 年勞委會指定大專院校之實驗室等場所適用「勞工安全衛生法」下,本中心更名為「環安衛中心」,亦依據環保署「學術機構毒性化學物質管理辦法」、國科會「基因重組實驗守則」、衛生署「感染性生物材料管理及傳染病人檢體採檢辦法」、原能會「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」等等相關法規之規定,辦理申請、報備等業務,並制定校內相關管理辦法與制度,有效維護校園安全,保障教職員工生之健康。

本中心自民國 94 年起,致力推動本校永續校園行動,結合校內各相關單位如總務處、學務處、秘書室、校規小組、圖書館等等單位,針對八大主題:建立永續校園管理系統、節約能源使用、節約用水、實驗室危害減量、減少一般廢污排放、校園安全衛生、加強校園環境教育以及維護生態與人文環境,19 個子題,每年訂定工作計劃並追蹤、檢討成果。本中心自 99 年從第一行政大樓搬遷至現址環境研究大樓,除原有任務外,積極利用現有空間,期能扮演北區大專院校環安衛教育、觀摩中心,整合校際間之資源,擴大服務範圍,扮演更積極之角色,期能在永續臺灣的理念下,以臺大為社會之表率,學界之楷模。

### 五年發展計畫目標

- 一、健檢軟體系統之建立
- 二、行政業務之電腦化
- 三、環境研究大樓之規劃與運作

### 執行效益考評

<p><b>一、健檢軟體系統之建立</b></p>	<p>依勞工健康保護規則，本中心執行之「勞工一般健康檢查及特殊健康檢查」應將特殊作業健康檢查受檢員工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊，並報請所在地之勞工及衛生主管機關備查，同時應保存十年以上（部份致癌物質作業如游離輻射線作業其紀錄應保存三十年）。由於保存期限長且資料繁雜，同時考量本校教職員工生各有不同業務管理單位，且研究生或研究助理平均工作年資不長之特性，本中心於96年曾由委外廠商設計健檢軟體，希望將資料整合以利管理，但因牽涉個資問題及健檢項目迥異無法以系統方式辨別等原因，因此重新思考現將納入本中心開發之實驗場所運作管理系統中一併建置，以確保所有步驟皆得以維護員工隱私權。</p>
<p><b>二、行政業務之電腦化</b></p>	<p>本校依據相關法令，如環保署毒化物管理、事業廢棄物清運、原能會之輻射作業管理與衛生署之生物材料管制等，須定期向各主管機關進行申報作業繁多。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」（<a href="http://info2.ntu.edu.tw/envsys/default.aspx">http://info2.ntu.edu.tw/envsys/default.aspx</a>）。本系統於99年9月上線，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，既加速行政時程，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。</p> <p>為爭取救災時效，99年度復建置「校園安全資訊系統」（<a href="https://test.ga.ntu.edu.tw/ntuepc/">https://test.ga.ntu.edu.tw/ntuepc/</a>），以簡單易懂的圖視化界面，呈現「環安衛作業申報系統」內收集之實驗場所安全相關資訊，藉以提升校園環安衛管理作業效率，並提供緊急救災最佳索引。</p> <p>環安衛作業電子化系統運作已2年餘，本中心於今年度全面檢討系統功能，並整合使用者建議及外部相關機關之要求，規劃將原系統升級，建置實驗場所管理系統，本精益求精之精神，新系統將大幅提升對研究材料、實驗場址、學院、系所、館舍、樓層之綜合管理及統計功能，有效增加本中心對實驗場所安全之管控，更能協助各單位管</p>

	<p>理環安衛相關業務。實驗場所運作管理系統已於101年9月發包，10月開始密集就規劃書細節討論，預計將於102年初完工，屆時本校環安衛管理將邁入另一個嶄新的電子化的里程碑。</p>
<p><b>三、環境研究大樓之規劃與運作</b></p>	<p>本中心自成立以來僅設有辦公室，提供行政作業之服務，後於83年始有舊植研大樓之一間實驗室，從事非密封放射性物質輻射污染擦拭檢測、餐具衛生檢驗及飲水機水質檢驗。為提升本校環安衛相關業務工作，本校自88年開始規劃環境研究大樓的興建，於96年11月正式開工，99年10月取得使照，經內裝施工完成後，本中心於100年1月27日舉行大樓啟用典禮。</p> <p>環境研究大樓為地下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、化學安全、生物安全、輻射安全等模擬實驗室及水質檢驗實驗室、輻射擦拭實驗室。</p> <p>環境研究大樓的規劃與興建是本中心業務擴展的重要契點，主要以成為校園環安衛教學訓練、研究、實驗分析及觀摩展示空間的據點為目標。</p> <p>環境研究大樓啟用對於有效整合本校環安衛督導工作、教育訓練、示範之資源，提供更完整之環安衛業務服務。本中心為建立各大專院校環安衛管理組織及相關領域有一交流及學習的平臺，於100年10月在環研大樓舉辦「2011第一屆校園安全衛生研討會」，邀請國內外產官學界分享環安衛管理工作的經驗，讓大家共同分享及討論校園環安衛管理的不同議題，充分發揮直接互動及交流的重要機會。在與會者的讚許與熱烈要求下，本中心於101年10月再次舉辦「2012第二屆校園安全衛生研討會」，同樣邀請國內外產官學共同分享環安衛管理經驗，亦獲得熱烈迴響，顯見本校在環安衛管理的整合已獲得多方認同。</p> <p>此外，為有效利用環研大樓所設之空間及設備，除本中心每年所舉辦之實驗場所安全衛生教育研習營已將多數場次安排於環研大樓舉辦外，有關本中心所舉辦之相關研習，如：AED及急救技術講習、生物安全再教育訓練、溫室氣體查證研習、等多項教育訓練研習皆於本大樓辦理。同時本中心亦訂定環安衛中心場地借用要點，提供校內外單位申請使用，皆充分發揮本大樓教育空間設置的最</p>

	<p>大效用。</p> <p>環研大樓2樓所規劃之永續校園展示室、化學安全、生物安全及輻射安全等模擬實驗室，目前硬體設施已接近完工階段，有關軟體教材也由各組分別進行規劃設計，待軟硬體皆建置完成，將可對外開放展示，以達教育宣導之目的。</p>
<b>追蹤考核意見</b>	

## 伍、關鍵績效指標 (KPI)

策略目標	評核指標	具體方案	年度內預定執行情況
一、形塑校園安全氛圍	1-1 大型館舍緊急應變演練	每年指定並協助 2 棟大型館舍進行緊急應變演練	102 年上半年指定體育館及下半年指定明達館進行緊急應變演練。
	1-2 校園環境及館舍安全巡檢	安全官每半年進行所屬區域巡檢一次	1. 院及一級研究單位安全官、館舍安全官、系、所安全官、校安全官每半年至少抽查一次所屬區域，檢查紀錄及前次檢查後改善結果放置該單位辦公室備查，每年彙整一次檢查異常紀錄，並送交總務處及本中心。
	1-3 建立 AED 設備及通報系統	1-3-1 裝設 AED 設備於校園運動場周邊、宿舍區及人多之館舍。 1-3-2 辦理 AED 設備教育訓練	1. 102 年度將裝設 30 部 AED 設備，逐一勘查適宜的裝設地點，健全校園緊急救護機制。 2. 同時建置 AED 設備通報系統，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。 3. 辦理 10 場 AED 教育訓練。
二、創造健康安全校園環境	2-1 校園飲水機檢測	每月進行校園飲水機大腸桿菌群檢測	1. 依法每隔 3 個月檢測飲水機大腸桿菌群，抽檢臺數為八分之一。 2. 為加強檢測比例，本中心每月再檢測 100 台飲水機大腸桿菌群。

	2-2 校園餐廳、福利社餐具檢測	每週抽檢校園餐廳、福利社餐具澱粉性及脂肪性殘留	每週抽檢校園餐廳、福利社（共約 75 間）餐具澱粉性及脂肪性殘留，並紀錄不合格者給予改善及追蹤管理。
	2-3 實驗場所人員健康檢查	每年安排特殊作業及一般作業人員健康檢查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依實驗場所性質不同，妥適安排健康檢查（一般健檢及特殊健檢）。</li> <li>2. 以受檢人生日月月份安排健康檢查。</li> <li>3. 本中心以健檢資料判斷是否有 3 級健康管理之虞。</li> </ol>
三、提昇行政 E 化品質	3-1 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	將原環安衛作業系統升級，納入實驗場所管理系統。除既有的實驗場所基本資料輸入及實驗場所相關申請、申報作業表單等共 8 項功能外，更整合使用者建議及外部相關機關之要求，有效增加本中心對實驗場所安全之管控。
	3-2 加強線上環安衛手冊	3-2-1 更新線上環安衛手冊內容 3-2-2 製作英文版線上環安衛手冊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢查更新線上環安衛手冊，使之符合校方及外部現行法規規範。</li> <li>2. 將更新後環安衛線上手冊翻譯成英文，使本校外籍人員皆可參閱使用。</li> </ol>



四、提昇實驗場所環境安全	4-1 環安衛訪視	<p>4-1-1 針對全校實驗場所進行年度環安衛訪視</p> <p>4-1-2 針對生物性、輻射性、毒化物運作等三種特殊性實驗場所進行訪視</p>	<p>1. 針對全校實驗場所進行年度環安衛訪視，於訪視當天現場抽籤決定受檢系所（約 30 多個系所單位），並於訪視結束後舉辦座談討論。</p> <p>2. 由各委員會委員針對 BSL2 實驗室（約 14 間，一年一次）、輻射實驗室（約 48 間，一年一次）及毒化物運作場所（約 40 間，一年兩次）進行訪視，要求實驗室依缺失事項進行改善，並填複改善說明回報表。</p>
	4-2 實驗室廢棄物之清運及處理	<p>4-2-1 每週清運校園生物醫療廢棄物</p> <p>4-2-2 定期清運校園實驗室廢液、廢玻璃、過期廢化學物質</p> <p>4-2-3 定期清運校園放射性廢棄物</p>	<p>1. 每週一清運校園生物醫療廢棄物。</p> <p>2. 定期清運校園實驗室廢液（約每月一次）、廢玻璃（約一年三次）、過期廢化學物質（一年一次）。</p> <p>3. 每年清運校園放射性廢棄物一次。</p>
五、加強校園環安衛意識	5-1 實驗場所安全衛生教育訓練	<p>5-1-1 每學期舉辦輻射人員再訓練講習</p> <p>5-1-2 舉辦危害通識、輻射防護及生物性實驗安全等相關環安衛教育訓練</p>	<p>1. 每學期舉辦一次輻射人員再訓練講習。</p> <p>2. 舉辦危害通識、輻射防護及生物性實驗安全等相關環安衛教育訓練。</p>
六、因應處理環安衛議題機制	6-1 環安衛中心組長會議召開	6-1-1 每月舉辦環安衛中心組長會議	每月固定舉辦環安衛中心組長會議，由總務長主持，如遇即時環安衛議題，則可加開會議。

	<p>6-2 環安衛相關 委員會召開</p>	<p>6-2-1 每三個月舉辦一次環安衛委員會</p> <p>6-2-2 每學期舉辦一次生物安全暨管理委員會</p> <p>6-2-3 每學期舉辦一次毒性化學物質運作管理委員會</p> <p>6-2-4 每學期舉辦一次輻射管理委員會</p>	<p>1. 每三個月舉辦一次環安衛委員會，由校長親自主持，如遇即時環安衛議題，則可加開會議。</p> <p>2. 每學期舉辦一次生物安全暨管理委員會、毒性化學物質運作管理委員會及輻射管理委員會，討論各相關環安衛議題。</p>
--	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------