

# 國立勤益科技大學環境保護及安全衛生中心

## 實驗室安全衛生查核作業流程

- 1.目的：讓全校各具實驗室之負責人能自行針對所屬實驗室進行安全管理，提供學生一個安全之學習環境。
- 2.依據：「教育部大專院校實驗場所安全衛生查核體系建構推行計畫」
- 3.範圍：全校各實驗室、實習工廠。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[訂定年度實驗室安全衛生查核計劃] --&gt; B[通知各實驗室負責人，先自行查核]     B --&gt; C[環安中心將排定時間表對全校實驗室進行查核]     C --&gt; D{查核結果}     D -- 合格 --&gt; E[函文通知實驗室系所知照]     E --&gt; F([結案])     D -- 不合格 --&gt; G[將缺失彙整，函文通知實驗室系所限期改]     G --&gt; H[環安中心排定時間表進行複查]     H -- 複查 --&gt; D         </pre>	<p>蔡欣庭/2576</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p> <p>蔡欣庭/2576 各具實驗室之系所</p>	<p>一日</p> <p>二週</p> <p>一個月</p> <p>二週</p> <p>一週</p> <p>二週</p> <p>一個月</p>	<p>(1) 查核計畫</p> <p>(2) 查核表</p>

## 5. 作業說明：

5-1：訂定年度實驗室安全衛生查核計劃。

5-2：通知各實驗室負責人，先自行查核一實驗場所之負責老師，可針對查核表，先行對自己所負責實驗室作查核。

5-3：環安中心將排定時間表對全校實驗室進行查核。

5-4：查核結果—依檢查結果彙整，並分類。

5-5：將缺失彙整，通知蓋負責人限期改善—環安中心彙整查核結果，依查核結果之缺失，將通知各單位改善，並另排定時間複查。

5-6：環安中心排定時間表進行複查—環安中心將彙整後，列出檢查不合格之實驗室，並發通知予檢查不合格之實驗室，請實驗室負責人於期限內完成改善，本中心將排定時程進行複檢。

5-7：環安中心彙整後，函發各系所知照。

## 6. 控制重點：風險分布 2

6-1：年度查核時間確認：與各系協調可查核時間，轉知各負責實驗室負責人（老師）知悉。

6-2：實驗室資料確認及填報：請各實驗室負責人（老師）依各實驗室屬性分為物理性因子、化學性因子等環境而定，填寫自主管理表格。

6-3：依排定時程進行查核。

6-4：確認查核資料是否正確。

6-5：將缺失函發該系。

6-6：確實複查。

## 7. 風險分析

### 7-1、影響分類

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
1	輕微	部門形象受損	經費/時間輕微增加

### 7-2、機率分類

等級	可能性分類	詳細之描述
2	可能	只會在特殊情況下發生

### 7-3、風險等級:2