

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

目錄

壹、前言

貳、學校簡介

參、環境管理手冊制定、修訂、頒行與廢止

肆、環境管理要項

一、一般要求事項

二、環境政策

三、規劃

(一)、環境考量面

(二)、法令規章與其他要求事項

(三)、環境目標、標的及管理方案

四、實施與運作

(一)、資源、角色、責任及權限

(二)、能力、訓練及認知

(三)、溝通

(四)、環境管理系統之文件化與文件管制

(五)、作業管制

(六)、緊急事件準備與應變

五、檢查與矯正措施

(一)、監督與量測

(二)、符合性評估

(三)、不符合、矯正及預防措施

(四)、環境管理紀錄

(五)、環境管理系統內部稽核

六、管理階層審查

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

壹、前言

目的：為本校能有效管理對環境造成之任何負面衝擊或不符合規定事項，並有效進行持續改善，特引用國際標準 ISO14001，建立本校 ISO14001 環境管理系統。

範圍：適用本校辦理各項活動與服務時，與環境產生互動之管理事項。

管理重點：

- 為確保環境管理業務能適切有效運作，並符合本校整體治校理念，特制定本手冊。
- 為求環境績效能確實達成，且可達到法規與利害相關者對本校之環境要求，並追求持續改善。此環境管理系統在制定時係參考 ISO/CNS14001 環境管理系統規範、法規與利害相關者對本校環境之要求。
- 本手冊應發行至相關單位或人員，並經由宣導與教育，使全體教職員生均瞭解本校環境管理系統之規定與要求。本手冊亦得發行給外界對本校環境績效關切的個人或團體，使他們能瞭解本校環境管理系統之運作情形。

貳、學校簡介

一、歷史沿革

(一)、國立藝術學校時期（民國 44~45 年）

為培育藝術人才，臺藝大前身「國立藝術學校」於民國 44 年 10 月 31 日在臺北縣板橋浮洲地區成立，屬高級職業學校學制，初期僅設有影劇、國劇、美術印刷 3 科，民國 45 年奉部令增設三專學制影劇編導專修科，規模初奠。

(二)、國立臺灣藝術專科學校時期（民國 46~83 年）

民國 46 年本校增設五專制音樂、美術工藝兩科，同時影劇、國劇、美術印刷 3 科亦奉准改為五年制，轉朝專科學校學制。民國 49 年，本校因已具備專科學校應有之條件，奉准更名為「國立臺灣藝術專科學校」，影劇科改為三年制專科學制，音樂科則維持為五年制專科學制，此後，美工、美印各科相繼恢復招生三年制專科，51 年增設三專美術科；52 年增設夜間部，計有影劇、音樂、美工及新增廣播電視科等 4 科。民國 60 年初，本校所設科別規模粗具，日間部三專制計有戲劇、美印、美工、美術、廣電、雕塑、電影等 7 科，五專制設有音樂、國樂、舞蹈等共有 10 科。夜間部三專計有戲劇、美工、美術、廣電、國樂、舞蹈等 6 科。學生共有 2 千多名，專兼任教師 2 百多名，為全國最完整的藝術專科學校，並創編《藝術學報》及《藝術叢書》等學術性刊物。

(三)、國立臺灣藝術學院時期（民國 83~90 年）

民國 83 年 8 月本校升格為「國立臺灣藝術學院」，改制為四年制學士班，本校原有三專制部份廢除，五專則繼續辦理。民國 87 年起，五專部停招，全校日間部學士班計有十個系別。89 年增設傳統工藝學系，及工藝學系調整為工藝設計、視覺傳達設計 2 學系，另再增造形藝術、應用媒體藝術、多媒體動畫藝術等 3 所研究所。本校發展至此，共有 12 系 3 所之規模。

(四)、國立臺灣藝術大學時期（民國 90 年迄今）

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊				文件編號	M1	
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

90 年 8 月 1 日行政院通過本校改名為「國立臺灣藝術大學」。91 年續增設表演藝術研究所及書畫藝術學系，92 年增設多媒體動畫藝術學系並完成系所合一，94 年視傳系、工藝系、圖文傳播系增設碩士班完成系所合一，95 年增設藝術與文化政策管理研究所博、碩士班及版畫研究所，並通過美術、書畫藝術、電影、音樂、中國音樂、舞蹈與戲劇等增設碩士班完成系所合一。96 年新增藝術與人文教學研究所並完成廣電系、雕塑系、古蹟系等增設碩士班完成系所合一，並成立人文學院。99 年增設書畫藝術學系博士班、創意產業設計研究所博士班，100 年新增多媒體動畫藝術學系之新媒體藝術碩士班。

二、本校現況

本校教職員生概況，學生人數共計 5,322 人，專任教師共有 158 位，兼任教師則約有 800 位，專任行政人員 225 人。另本校置校長 1 人，行政副校長、學術副校長共 2 人，下設教學及行政單位：

(一)、教學單位共有五個學院：美術學院、設計學院、傳播學院、表演藝術學院、人文學院；總計 14 個學系（所）、3 個獨立研究所、3 個教學中心，共設有 21 個碩士班、3 個博士班。另本校於 100 年 6 月份通過「表演藝術學院表演藝術博士班」，將於 101 學年正式招生。

美術學院：美術學系（所）（含版畫藝術碩士班）、書畫藝術學系（所）（含博士班及造形藝術碩士班）、雕塑學系（所）、古蹟藝術修護學系（所）

設計學院：視覺傳達設計學系（所）、工藝設計學系（所）、多媒體動畫藝術學系（含動畫藝術碩士班、新媒體藝術碩士班）、創意產業設計研究所（博士班）

傳播學院：圖文傳播藝術學系（所）、廣播電視學系（所）（含應用媒體藝術碩士班）、電影學系（所）、數位影藝中心

表演藝術學院：戲劇學系（所）（含表演藝術碩士班）、音樂學系（所）、中國音樂學系（所）、舞蹈學系（所）

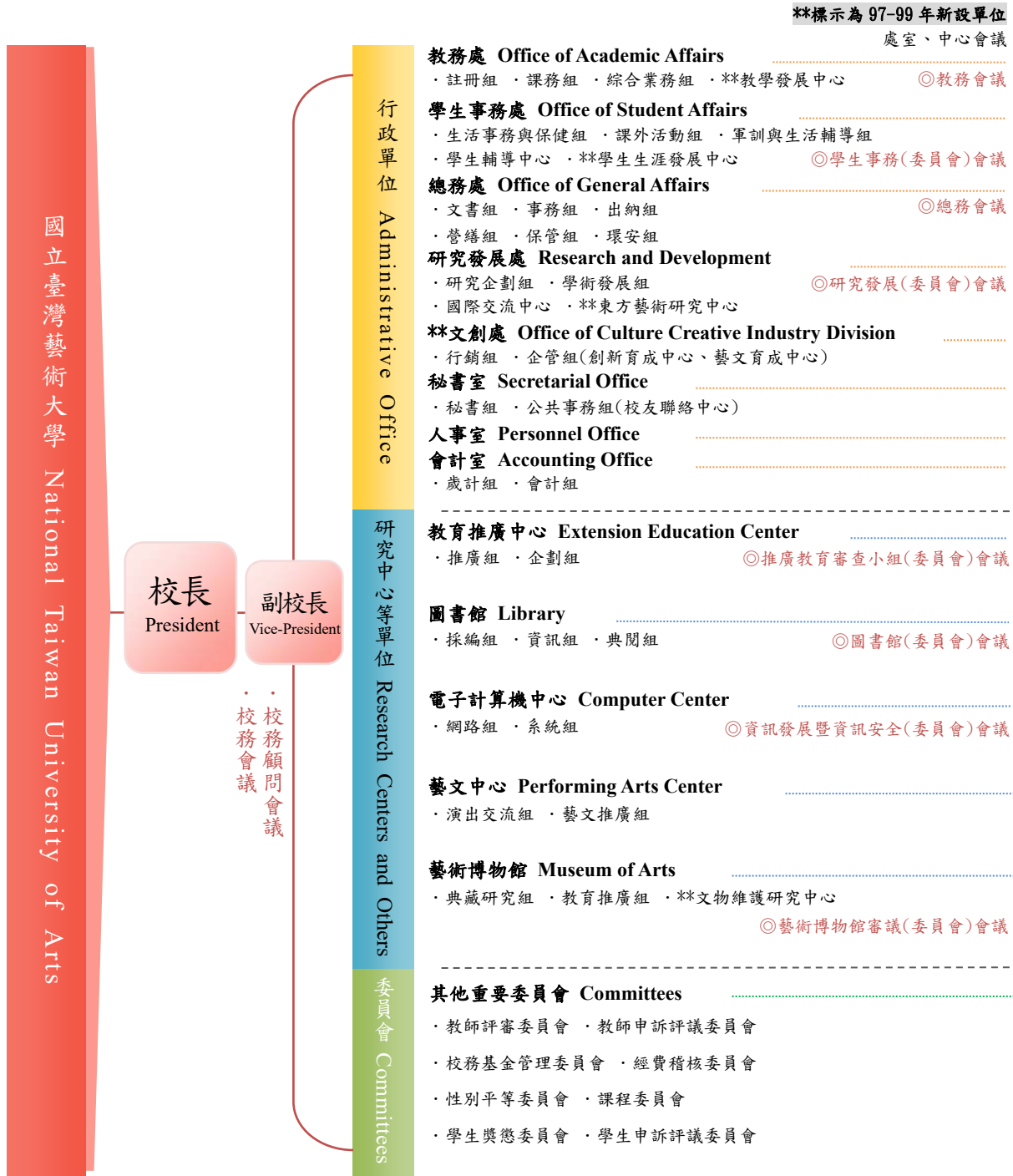
人文學院：藝術管理與文化政策研究所（含博士班）、藝術與人文教學研究所、通識教育中心、體育教學中心、師資培育中心

(二)、行政組織架構

(三)、本校行政組織架構，有教務、學務、總務、研發、文創等 5 處 3 室的行政單位，圖書館、藝博館與 3 個中心的研究服務單位，除各單位相關業務的審議會議之外，並有教師評審委員會等 8 個委員會。

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊				文件編號	M1	
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13



本校行政單位組織架構圖

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

環境管理手冊制定、修訂、頒行與廢止

目的：本手冊之制定係以本校環境政策為基礎，並以 ISO14001 之精神為架構，依據實際作業程序，由總務處統籌彙編。

範圍：適用本校辦理各項活動與服務時，與環境產生互動之管理事項。

管理重點：

- 環境管理手冊為本環境管理系統一階文件，經環安衛委員會修訂及提行政會議通過後實施。
- 本手冊編號、發行、管制、回收與廢止依據『文件及資料管制程序』辦理。
- 本手冊依據稽核、評鑑、管理審查、組織變更或其他必要修正時，由需求單位提出申請後，交由總務處環安組檢討修正。

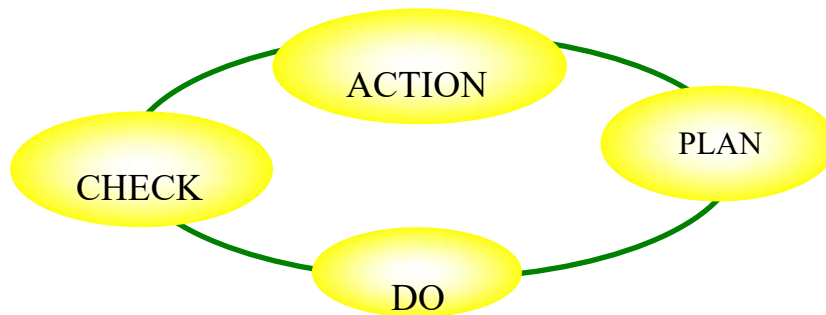
一、一般要求

目的：使本校能建立並維持環境管理系統運作，以符合 ISO 14001 系統要求。

適用範圍：適用本校辦理各項活動與服務時，與環境產生互動之管理事項。

管理重點：

- 依據 ISO 14001 環境管理系統要求，辦理規劃、實施、查核與改善的動態循環過程，如圖所示



- 本手冊依據環境管理系統要求之要項，辦理下列規劃工作：

- (一)、制定本校環境政策。
- (二)、鑑別本校在辦理各項活動與服務時，與環境產生互動時是否產生重大環境衝擊。
- (三)、配合相關法令規章修訂管理事項。
- (四)、鑑別優先順序，設定適當的環境目標與標的。
- (五)、建立架構與實施方案以利達成目標與標的。
- (六)、進行規劃、管制、監督、矯正、稽核及審查等各項活動，並維持環境管理系統之適用性。
- (七)、隨時因應情勢與資訊的變化而調整。

二、環境政策

為保護自然環境，本校以節能減碳、防治污染及落實校園安全衛生為宗旨，積極規劃環安衛作業程序，全校教職員生共同參與，打造永續經營之藝術校園。願做以下承諾：

- 遵循法規—遵守環保法規，加強校園環境教育推廣，落實校園各實習場所安全及衛生作業規定。
- 降低汙染—減少廢棄物產生，加強汙染防治及監督，有效降低環境汙染
- 節能減碳—有效利用有限資源，避免不必要浪費，確保自然環境。
- 全校參與—鼓勵全體師生參與，落實環境保護及節約能源。
- 持續改善—持續檢討及推動校園環境改善方案，確保校園永續發展。

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

三、規劃

目的：制訂並維持環境管理系統，以確保環境管理系統符合 ISO14001 國際標準、環保法規與利害相關者對本校之環境要求，作為相關人員執行與實施環境管理方案之依據。

適用範圍：與本校活動及服務有關之環境考量面與環境管理方案之規劃。

(一)、環境考量面

1. 制定『環境規劃管理程序』，針對本校辦理各項活動與服務時，對環境衝擊之影響。
2. 環境考量面之篩選或評估，由本校自行調查與評估或參考外界(主管機關或委託專業機關)所做之各項環境調查報告及過去意外事件調查追蹤報告。
3. 環境考量面應於每年度重新檢視以確保其正確性。

(二)、法令規章與其他要求事項

1. 環安組應搜集國內環保法規與其他要求事項，並確保此外來文件為最新版本資料。
2. 建立『環保法規與要求管理程序』，登錄所有適用於本校之活動及服務的法令規章及其他相關要求事項。

(三)、環境目標、標的及管理方案

1. 本校制訂環境管理目標與標的必須與環境政策吻合。
2. 各項環境目標及標的均需指定權責單位及負責人，定期追蹤指出不符合事項，並採取相關預防措施以確保達到環境目標及標的。
3. 環境管理方案之建立與維持必須能達到環境目標與標的，且環境管理方案必須整合本校之政策性計畫。
4. 環境管理方案中須明訂達成環境目標之方法與各階段的完工時程、負責人、預算及查核文件等做為查核及矯正之依據。
5. 因應新開專案將變更本校的活動及服務時，亦應進行環境衝擊評估並據以修訂環境管理方案，以確保環境管理系統之適用性及完整性。
6. 參考文件：環境規劃管理程序、環境法規與要求管制程序

四、實施與運作

目的：為確保環境管理系統有效運作並使本校辦理各項活動與服務過程均能有效管制，並符合環境法規之規定及要求進而達成環境政策之訴求。

適用範圍：凡與環境管理系統有關之活動與服務及其相關管制均適用之。

(一)、資源、角色、責任及權限

1. 環安衛管理委員會：每季召開會議。
 - (1). 負責相關環境系統文件的建立、發行及活動推行，並環境管理目標追蹤。
 - (2). 負責環境考量面之鑑別。
 - (3). 負責環境管理活動規劃及執行狀況追蹤。
 - (4). 負責本校內部環境管理緊急應變計劃規劃與執行狀況追蹤。
2. 校長：界定並承諾環境政策、核定環境目標、提供所需人力資源，及環境管理所需技術及財務資源。
3. 管理代表(由總務長擔任)
 - (1). ISO14001 之推行總指揮
 - (2). ISO14001 政策、目標及標的督導
 - (3). 管理審查及會議召開
 - (4). 定期向校長報告進度

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

- (5). 負責推動 ISO14001
 4. 執行秘書(由環安組長擔任)
 - (1). 研擬 ISO14001 活動各項細節
 - (2). 各單位 ISO14001 推行之跟催
 - (3). 各單位 ISO14001 推行之評比
 - (4). 對外連繫(如驗證機構、輔導機構、主管機關)
 - (5). 對內安排 ISO14001 活動之參與人員及內部稽核
 - (6). 各課程人員之參與掌控
 5. 指導委員(由系所主任及行政組長擔任)
 - (1). 負責 ISO14001 之系所與單位進度推行
 - (2). ISO14001 政策、目標、標的之指導
 - (3). 參與管理審查會議
 - (4). 環境管理系統整合指導
 - (5). 專案改善計畫之訂定
 - (6). 定期向管理代表報告進度
 6. 執行幹事(各實習場所管理人及相關行政職員擔任)
 - (1). 負責 ISO14001 之執行
 - (2). 表單填寫與錄蒐集彙整
 - (3). 執行管理審查會議相關決議事項
 - (4). 提出改善說明與報告
 - (5). 定期向指導委員報告進度
 7. ISO14001 環境管理系統校園內推動組織成員，詳如附件
- (二)、能力、訓練與認知：
1. 對於工作上可能會對環境產生重大衝擊的每位教職員生，應依『人力資源管理程序』之規定，提供教育訓練使其具備作業管制能力。
 2. 擔任可能產生重大環境衝擊的教職員生必須具有適當學歷、經驗或經訓練合格，以便勝任所擔負之任務。
 3. 為使組織內各階層人員與供應商及承包商等廠外人員有效執行其權責，應使其對環境管理具有以下的認知：
 - (1). 符合環境政策與程序及環境管理系統之各項要求的重要性。
 - (2). 瞭解對個人工作所造成之實際或潛在環境影響及提升環境績效之利益。
 - (3). 除了遵循本校所定之工作要項及規定外，並瞭解每個人對不正常及緊急事件準備與應變所須扮演的角色及權責。
 - (4). 偏離作業標準可能造成之結果。
- (三)、溝通
1. 組織內以公務通知、e-mail、文件發行以及各項會議作為各部門與階層間意見溝通管道。
 2. 藉由活動、文宣、公函及環保行動等由相關責任部門向外部利害相關者表達執行決心及獲得善意回應。

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊				文件編號	M1	
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

3. 經由與供應商之溝通與稽核，以確保承包商及供應商知曉相關的環境管理制度及法規要求事項，並促其遵循實施且加以追溯處理。
4. 組織應考量對外溝通本身之重大環境考量面之過程，並將溝通之協議、承諾建立可用之紀錄，並依『環境議題溝通程序』之規定確實有效執行或提供給利害相關者。

(四)、文件化及文件建立與管制

1. 依系統文件架構，並依據 ISO-14001 國際標準要求，明訂書面文件，包括環境政策與目標、環境管理系統範圍之描述、環境管理手冊、程序書及工作指導書，建立各項紀錄，以維持環境管理系統。
2. 參照『文件資料管制程序』說明環境管理系統提供相關文件制作之指南以為執行管制與改善依據。建立“環境管理系統文件架構，並經由“總務處環安組“制定以下文件審核、核准後發行：
 - (1). 環境管理手冊：用以說明本校環境管理政策、組織權責及環境管理系統運作原則之基本文件。
 - (2). 程序書：本校各單位為達成環境目標，依據環境管理系統運作原則，所延伸制訂之工作程序、流程等文件。
 - (3). 工作說明書/ 作業指導書：將環境管理手冊或程序書上所規定之作業標準，技術要領等做細部說明之指導文件。
 - (4). 紀錄及表單文件：用以顯示各項環境活動及實際運作狀況之資料，如檢測報告，訓練紀錄等。

(五)、作業管制

1. 為了有效達成環境管理目標，制定『各類污染管制程序』，規範各類污染之作業方式。
2. 建立並維持文件化之程序，以免缺少程序，造成偏離環境政策和環境目標與標之情況。
3. 程序書中明訂作業準則。
4. 建立並維持有關組織所使用的商品和服務中可鑑別的相關重大環境考量面的程序，同時把相關程序與其要求傳達給供應商。

(六)、緊急事件之準備與應變：

1. 評估各項環境影響要素，依發生頻率、可能性及嚴重性對不正常、緊急及意外狀況做評估並採取預防措施。
2. 制訂『緊急事件準備與應變管理程序』，對各項可能發生意外或緊急狀況，清楚界定其預防處理準則並制訂其反應程序、步驟及對策，以減輕環境影響之程度，並應定期測試這些應變程序。
3. 當緊急狀況發生後，須經檢討、審查及更新相關緊急準備與應變程序及標準，使其更能防患未然及減輕環境影響。
4. 為使環境管理有效實施與運作，應依宣導、教育訓練等，使相關教職員生由認知建立共識，而自發性地依規定採取行動，以達“減廢”與“減費”之雙重效益。
5. 參考文件：環境議題溝通管理程序、人力資源管理程序、文件及資料管制程序、各類污染管制程序、緊急事件準備與應變管理程序

五、檢查與矯正措施

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊					文件編號	M1
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

目的：使用精確之監測設備，建立及執行各項監看、量測之環境管理程序並紀錄之，對不合法規及環境目標事項採取矯正及預防措施，並配合環境管理系統稽核，以確保環境管理系統推行之有效性與適用性。

適用範圍：凡環境管理系統於執行監測時，對不符合事項採取矯正及預防措施與定期執行稽核行動等均屬之。

(一)、監督與量測

1. 依『監督、量測與異常管理程序』建立並維持監督及量測程序，而依其紀錄作為追溯不符合項目之行動指標，並為有目標與標的之參考資訊。
2. 彙整監督與量測結果作為環境績效評估之依據。
3. 凡用於檢驗量測與試驗之設備均須管制校正並維護，以符合規定及要求。
4. 經發現檢驗、量測與試驗等設備之校正不符規定時，應對前一次檢驗，測試結果，加以評估處理，並書面紀錄之。
5. 所有經鑑定，校正與調整過之設備須有適當標示及紀錄，並標示其校正狀況。

(二)、符合性評估

1. 制定『環境法規與要求管理程序』，定期評估本校適用之環保法規與其他要求事項之符合性，確保環境管理系統之適切性及有效性
2. 環保法規與其他要求事項之符合性評估紀錄，依文件及資料管制程序規定加以保存。
3. 環保法規與其他要求事項符合性評估結果，應提交管理審查會議進行檢討與確認。

(三)、不符合、矯正及預防措施

1. 須建立及維持對操作偏差造成不合法規時之處理及調查程序，以找出影響之主因，並規定處理權責，採取矯正與預防措施。
2. 制訂『監督、量測與異常管理程序』並依問題之嚴重性與影響狀況採取措施。
3. 採取矯正預防措施時須確定真因，方能有效擬訂其改善行動方案及再發防止對策。

(四)、環境管理紀錄

1. 依『文件及資料管理程序』收集建立必要管理紀錄，並參考法規與客戶規定之保存期限及系統有效運作之必要性確實保管之。
2. 環境紀錄內容應求易讀、明確、可辨認並可追溯相關環境管理活動。

(五)、環境管理系統內部稽核

1. 制訂『內部稽核程序』驗證本環境管理系統，是否能符合 ISO 14001 及利害相關者之環境管理要求。
2. 稽核人員須獨立、客觀、公正且經訓練合格。
3. 稽核程序內容，應將稽核範圍、頻率、執行方法、責任需求及結果報告方式明敘，又稽核頻率及日程應依重要項目與上次稽核狀況做適度調整。
4. 稽核結果須提供給環境管理代表審核以為環境管理階層審查之參考依據。
5. 參考文件：監督、量測與異常管理程序、環境法規與要求管理程序、文件及資料管理程序、內部稽核管理程序

六、管理階層審查

目的：為確保環境管理系統持續有效，定期召開環境管理審查會議，以檢討環境管理系統之有效性及適用性與持續性。

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	環境管理手冊				文件編號	M1	
制訂部門	總務處環安組	版別	V1	頁數	12	制訂日期	2012.11.13

- 適用範圍: 凡與環境管理系統有關之審查事項均屬之, 含利害相關者之環境管理需求。
- (一)、 制訂『管理審查程序』以檢討環境管理系統執行成效並進行改善, 以確保環境管理系統之有效性與適用性。
 - (二)、 管理代表負責召開環境管理審查會議, 主席為環安衛委員會主任委員, 出席人員為環安衛管理委員會委員, 依照管理審查程序內容逐一檢討, 並針對必需改變的地方提出修正並作成決議。
 - (三)、 管理審查會議每年至少召開一次。
 - (四)、 管理審查決議事項應由環安組追蹤執行情形, 並將紀錄加以保存。
 - (五)、 參考文件: 管理審查程序

附件:

