

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	人力資源管理程序			文件編號	P03
制定日期	2012.11.12	生效日期	2012.12.1	文件版本	V1
<p>一、目的:藉由教育訓練之實施，使全校教職員生充份了解工作內容及專業知識，擴展人力資源運用，提高教職員生素質及工作績效進而達成本校環境管理目標。</p> <p>二、範圍：全校教職員之各項專業需求與認定，除法令及本校相關規定之外，基於環境保護、安全與衛生之相關作業應符合本程序之規範。</p> <p>三、權責：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一)、環安組：彙整各單位所提出之環境、安全及衛生訓練需求，編定年度訓練計畫，並協助辦理各項訓練。</p> <p style="margin-left: 20px;">(二)、各單位：依環安衛管理需求擬定環境、安全及衛生訓練需求，辦理相關訓練。</p> <p>四、名詞定義：無</p> <p>五、作業流程：無</p> <p>六、作業內容：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一)、各單位及各系所實習場所管理人員應依其作業需求制訂<u>環安衛專業職能一覽表</u>，送交環安組彙整編定。各單位於遴選、派任時須確認該員以符合相關職能要求，始可派任。</p> <p style="margin-left: 20px;">(二)、年度訓練規劃：</p> <ol style="list-style-type: none"> 各系所課程依各系所學程規劃進行，但學生於進入實習場所前，應將實習場所危害鑑別、一般安全衛生事項、環安衛作業規範等納入學程規劃中。 教職員訓練與講習：各單位主管應於新學年開始前，評估該單位教職員環安衛專業職能需求，提出年度環安衛訓練需求，轉交環安組彙整年度環安衛訓練/講習計畫，經環安衛管理委員會議決議後，依計畫進行訓練/講習。 <p style="margin-left: 20px;">(三)、訓練/講習之執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 執行年度環安衛訓練講習計畫時，待遴選講師、規劃場地與時程確認後，發出訓練通知。 訓練/講習人員須完成簽到，承辦單位並於課程適當時機中拍照做成紀錄。 相關單位獲知外部相關訓練、講習或研討會資訊，非為年度訓練計畫所規劃者，應依權責提出申請。 若非本校自行承辦之訓練或講習，受訓學員應於訓練完成後繳交完訓證明影本、講義副本於環安組備查，必要時應於校內舉辦講習分享學習內容。 <p style="margin-left: 20px;">(四)、訓練/講習之評核：各單位主管應於學年開始前，評估該單位教職員環安衛專業職能訓練成效，做為新學年年度訓練計畫之參考依據。</p> <p style="margin-left: 20px;">(五)、訓練/講習紀錄保存：年度訓練計畫之執行紀錄及外派訓練備查資料由環安組保存。各單位自辦訓練紀錄由各單位自行保存。</p> <p>七、相關資料：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一)、環境法規與要求管理程序</p> <p style="margin-left: 20px;">(二)、文件及資料管理程序</p> <p>八、使用表單：會議紀錄</p>					