

國立臺灣藝術大學 ISO14001 環境管理系統

文件名稱	管理審查程序			文件編號	P10
制定日期	2012.11.13	生效日期	2012.12.1	文件版本	V1

一、目的：為確保環境管理系統符合暨定政策與目標，藉由定期召開管理審查會議，以檢討及改善各項與有關之系統運作。

二、範圍：管理會議審查本校環境管理制度之制訂、修改、廢止、管理功能、職掌及管理代表之規定均適用之。

三、權責：

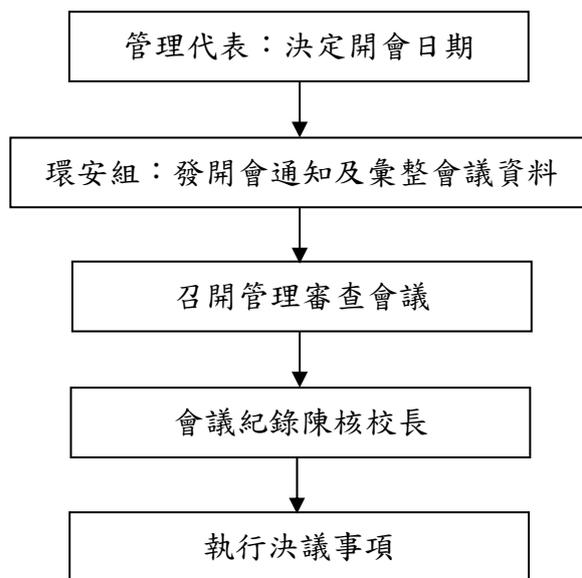
(一)、校長(或其指定代理人)：主持管理審查會議。

(二)、管理代表：決定開會日期

(三)、環安組長：通知與會人員及彙整會議資料

四、名詞定義：無

五、流程圖：



六、作業內容：

(一)、會議召開：

1. 定期會議：每年召開一次，於內部稽核後一個月內召開。

2. 不定期會議：由管理代表視實際需要召開臨時性管理審查會議。

3. 管理審查會議由管理代表負責會議籌備，並於會議召開前十天發出開會通知。

(二)、主席為副校長，出席人員為環安衛管理委員會委員，上列人員若因故無法出席者，得報備獲准後指派代理人出席。

(三)、出席人員應就會議討論議題內容提供相關資訊，以確管理階層能獲得必要的資訊以進行評估。

(四)、會議內容：

1. 上次管理審查會議決議執行情形。

2. 內部環境稽核成效檢討報告。
3. 檢討環安衛政策適用性。
4. 檢討本年度環境目標、標的及管理方案執行成效。
5. 不符合矯正及預防報告。
6. 擬定新年度環境管理目標及標的。
7. 審查文件之持續適用性。
8. 審查或討論法規及其他要求之符合性。
9. 檢討環境績效評估稽核結果。
10. 外部利害相關者傳達之訊息，包括抱怨
11. 情勢變化，包括與環境相關之法令規章及其他要求事項之發展
12. 改善建議

(五)、會議決議事項須包含：

1. 環境政策及目標、標的
2. 環境管理系統相關其他要素
3. 改善所需資源

(六)、決議事項執行及追蹤：

1. 會議決議事項交由各相關單位配合執行。
2. 各單位主管依決議時間點查核議定改善項目執行狀況，並於下次管審會議中提出。

七、相關資料：無

八、使用表單：會議紀錄