	康寧學校財團法人康寧大學			頁次：	4/6
	文件名稱：環安衛教育訓練管理作業		制定單位：	環安中心	
	文件編號：	BD-E4-04	版本：	2	制訂日期：

1：環安衛教育訓練管理作業流程圖

2. 作業程序：

2.1 環安衛管理單位人員之訓練資格：

- 2.1.1 執行管理系統內部稽核之人員，應受過相關系統內部稽核人員訓練，取得證書。
- 2.1.2 執行環境及勞工安全衛生管理人員及主管，應具相關學歷、經歷；法規規定之專責人員、如勞工安全管理師、勞工安全甲種業務主管、環保專責人員等，應取得合格之管理證照或資格證明。

2.2 環安衛教育訓練之規劃與執行

- 2.2.1 對象：全校教職員工生。依作業場所、性質不同應接受相關之環安衛教育訓練。
- 2.2.2 規劃：安環室於每學年度開始前彙整相關單位之訓練需求、種類、頻率，規劃推動環安衛業務所需之教育訓練項目及時程，填寫於「學年度環安衛教育訓練計劃表」，經主管審核後公佈實施。
- 2.2.3 執行：訓練方式可以聘請專業講師課堂解說、媒體教學、實習操作，或辦理演練、研習會、研討會、觀摩會等活動，多元化方式達到訓練之目的，訓練時數應符合規定。參訓人員應確實簽到、退及保留記錄。法令規定應接受之訓練可採口試、筆試、實作、心得報告或其他等方式測驗，瞭解訓練成效。缺課或測驗未達 80 分者，須接受補課或重新接受訓練。
- 2.2.4 回訓：依環境保護及勞工安全衛生相關法令規定，應接受必要之在職教育訓練者，依其業務職責接受在職教育訓練。在職教育訓練時數依法定規範辦理。

2.3 接受訓練：


- 2.3.1 通知：安環室公佈實施訓練計畫後由各相關單位通知需接受訓練人員進行訓練。
- 2.3.2 補訓：因個人因素、缺課無法參加校內辦理之各項訓練，可參加主管機關認可機構辦理之教育訓練或安環室另行開課之訓練課程。

2.4 訓練記錄查核：

各單位主管、管理人員及安環室人員，不定期於業務執行場所查核作業人員是否落實接受訓練，若無則需重新訓練。

2.5 訓練記錄保存：

- 2.5.1 法定應訓練項目訓練結果由安環室登載於「康寧大學訓練記錄表」。
- 2.5.2 環境管理承辦人員、勞工安全衛生管理承辦人員及相關作業主管之資格訓練證明文件應造冊建檔「康寧大學環安衛專業人員一覽表」，每年度更新。
- 2.5.3 全校教職員工生參加校內或校外主管機關辦理之教育訓練，由執行單位紀錄並保存參訓人員簽名冊，參訓人員領有之訓練證明、結業證明或資格證書者，應依需求置於業務執行場所備查。
- 2.5.4 校內舉辦之環安衛教育訓練記錄，由安環室造冊以書面或電子檔等形式存檔備查。
- 2.5.5 所有相關紀錄表單，至少保存三年。

	康寧學校財團法人康寧大學			頁次：	5/6
	文件名稱：環安衛教育訓練管理作業		制定單位：	環安中心	
	文件編號	BD-E4-04	版本：	2	制訂日期：

### 3. 控制重點：

- 3.1 擔任本校環境管理及勞工安全衛生管理承辦人員及主管，是否具備與執行業務相關之能力、經歷或接受訓練取得必要之資格證書。
- 3.2 安環室是否於每學年度開始前彙整相關單位之訓練需求、種類，規劃並編製「學年度環安衛教育訓練計劃表」，經主管審核後公佈實施。
- 3.3 依環境保護及勞工安全衛生相關法令規定，應接受必要之在職教育訓練者，是否依其業務職責接受在職教育訓練。
- 3.4 各單位主管、管理人員及安環室人員，是否不定期於業務執行場所查核作業人員是否落實接受訓練。
- 3.5 安環室是否將法定應訓練項目訓練結果登載於「康寧大學訓練記錄表」。
- 3.6 環境管理及勞工安全衛生管理承辦人員及主管之資格訓練證明文件是否造冊建檔管理且每年更新。

### 4. 使用表單：

- 4.1 學年度環安衛教育訓練計劃表(BD-E4-04-01)
- 4.2 康寧大學訓練記錄表(BD-E4-04-02)
- 4.3 康寧大學環安衛專業人員一覽表(BD-E4-17-01-01)

### 5. 法源依據：

無

### 6. 參考文件：

無

### 7. 修訂記錄：

序號	修訂內容	發行日期
1	新制訂	98.04.22
2	增訂「環境管理系統運作人員」應具備之能力	98.06.12
3	增訂 2.4 回訓方式	99.06.18
4	增訂在職人員教育訓練時數及回訓方式	101.04.04
5	整併為內控文件	101.10.01
6	修正作業內容部份文字	102.03.15

附件 1：環安衛教育訓練管理作業流程圖

