

國立高雄師範大學

環安衛管理系統文件



環安衛諮詢與溝通管理程序(草案)

443-ES08-1

| | | | | | |
|----|--|----|--|----|--|
| 擬辦 | | 審核 | | 核定 | |
| 日期 | | 日期 | | 日期 | |

中華民國 105 年 3 月 日訂定
中華民國 年 月 日發行
中華民國 年 月 日第 次修定
中華民國 年 月 日廢止

制定單位：環安組



| | | | | | |
|------|------------|------|---------------|----|-------|
| 文件編號 | 443-ES08-1 | 文件名稱 | 環安衛諮詢與溝通管理程序書 | 頁次 | 1/3 |
| | | | | 版次 | R.0 版 |

一、目的：

為使安全衛生管理制度達成學校之共識，並建立與校外及相關團體對安全衛生管理承諾與績效之溝通與諮詢管道。

二、範圍：

溝通：對內包含所有員工、對外包含政府主管機關、社會大眾、客戶、供應商等。

諮詢：對內包含所有員工。

三、權責：

環安組：內部及外部意見接收與回覆。

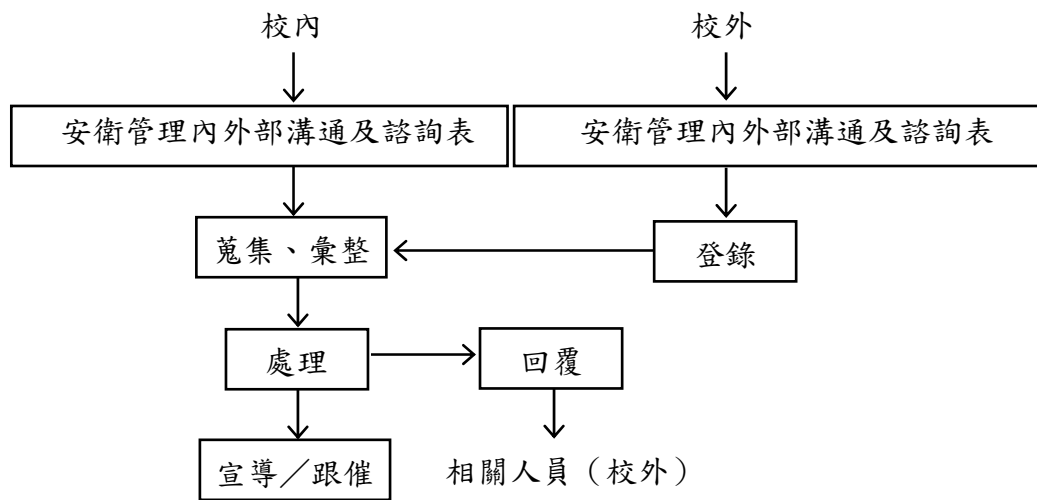
環境暨安全衛生管理委員會：內部及外部意見處理。


員工代表：內部訊息、意見傳達。

四、定義：

無

五、作業要求：



| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------------|----------|-------|
|  國立高雄師範大學 | | | | 機密 等級 | 普通 |
| 文件編號 | 443-ES08-1 | 文件名稱 | 環安衛諮詢與溝通管理程序書 | 頁次 | 2/3 |
| | | | | 版次 | R.0 版 |

六、溝通與諮詢管理作業流程說明：

內部溝通方式：

環境暨安全衛生管理委員會及各單位主管，應選用適當方法(如：公佈會議內容、內部刊物、海報、電子文件、訓練等方式)，宣導環安衛政策及安全衛生目標、標的、安全衛生相關法令、安全衛生績效，亦可透過教育訓練展開至各單位。

安全衛生績效之訊息傳達，應使員工能確實瞭解，並可予以查證。

內部稽核及管理審查決議結果應會知相關單位或個人。

若員工對安全衛生有相關建議時，可直接填寫『安衛管理內外部溝通及諮詢表(443-ES080001)』，交由環安組，經環安組彙總後，交由環境暨安全衛生管理委員會處理。

外部溝通方式：

若外界利害相關團體有關安全衛生管理之任何建議與關切時，由相關單位負責轉接給環安組接收與紀錄，若環安組因特殊原因無法立即回應，則由總務主任負責接收。

接收之方式可為電話、信件、口述或其他可行方式，接收的訊息應接收人員交由環安組彙整記錄於『安衛管理內外部溝通管制表(443-ES080002)』，並交由安全衛生委員會處理，如不能於短其間獲致結果，應視情況向意見反應者告知處理情形。

處理結果應由環安組告知意見反應者。

對外界之傳達可藉由利用網站、文宣、廣告、製訂刊物發行宣導、說明會達成溝通之效益，主要宣導項目為環安衛政策與安全衛生績效。


若外界相關團體希望取得本校環安衛政策，由環安組提供或告知如何由其他方式取得，必要時予以說明政策內容。

內部諮詢方式：

環境暨安全衛生管理委員會之主任委員應選用適當的方式(如：環境暨安全衛生管理委員會會議、安排特定時間等方式)，諮詢安全衛生政策、安全衛生目標標的的發展、並決定風險管理作業流程與程序執行及影響校園安全衛生的變更。

內部諮詢意見處理：

全校教職員工應主動向該單位人員詢問任何有關安全衛生管理系統之制度與

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------------|------|-------|
|  國立高雄師範大學 | | | | 機密等級 | 普通 |
| 文件編號 | 443-ES08-1 | 文件名稱 | 環安衛諮詢與溝通管理程序書 | 頁次 | 3/3 |
| | | | | 版次 | R.0 版 |

運作建議，其結果均可填寫『安衛管理內外部溝通及諮詢表(443-ES080001)』。

七、補充：

- 1.本程序書經核定後，尚需試行二年確認執行無虞後，再簽奉本校校長或其代理人同意後正式施行。
2. 試行期間由總務處環安組依實際可行執行方式簽請校長或其代理人同意後調整本程序。

八、附件：

- 安衛管理內外部溝通及諮詢表(443-ES080001)
- 安衛管理內外部溝通管制表(443-ES080002)
- 安衛機關訪查稽核紀錄表(443-ES080003)