

國立清華大學作業程序說明表

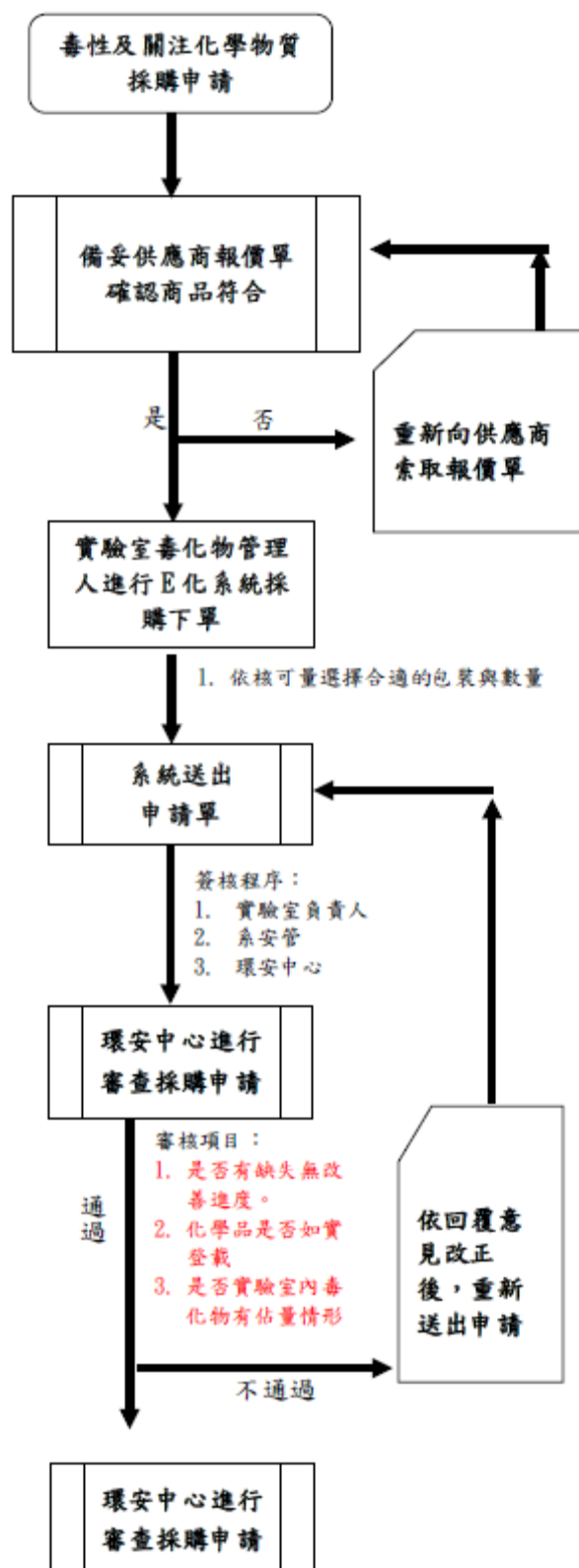
項目編號	114-09
項目名稱	實驗室未依規定購買毒性及關注化學物質及從事運作行為
承辦單位	環安中心
作業程序說明	一、 本校建置毒性及關注化學物質 E 化採購管理系統，以進行各實驗場所毒性及關注化學物質運作情形(含核可、採購與使用)管理，並同步管理供應商是否為合格供應商。 (一) 供應商於系統登錄前，須經過環安中心確認，是否為合格供應商，且商品資訊是否完整，確認合格後始得將商品登錄至 E 化系統，供實驗室人員採購時瀏覽選擇。 二、 實驗場所人員登入 E 化系統申請毒性及關注化學物質運作許可，填寫所需的毒性及關注化學物質種類及其濃度進行申請 E 化系統運作量。 (一) 倘若本校未取得主管機關核可運作，即須辦理未核可毒性及關注化學物質運作向主管機關申請。 (二) 因應法規規範之管制濃度與管制量進行校內管控，環安中心核發實驗場所申請之運作量，使實驗場所人員採購時減少違法之情事發生。 三、 實驗場所取得環安中心於系統核發之運作量後，於採購系統進行毒性及關注化學物質藥品採購，其流程須由各層級核可後使得採購。 (一) 毒性及關注化學物質 E 化採購系統，其審核程序分別為實驗室管理人員→實驗室負責人→系所單位環安衛管理人→系所中心主任→環安中心。 (二) 實驗場所人員於 E 化採購系統送出申請單後，完成前述流程，系統將發送採購信件給供應商。 四、 供應商欲到貨至實驗場所前，應先至環安中心進行檢驗，以確認毒化物藥品是否已依法規規範辦理標示，濃度與重量數量是否符合採購內容。 (一) 如是，由環安中心貼上確認條碼標籤後，供應商使得將藥品送至實驗場所。 (二) 如否，於現場退貨，請供應商補齊後符合法規及採購項目後，再送至環安中心複驗。 五、 供應商將毒化物藥品送到實驗場所後，給予實驗場所毒化物管理人員進行簽收完成到貨，並由該人員至 E 化採購系統將環安中心的標籤上的條碼鍵入系統，完成驗貨，該毒化物重量即登入系統上。

作業程序說明(續)	六、實驗場所人員於每日運作後，至系統完成使用運作紀錄登記。 七、E化管理系統依據實驗場所人員運作紀錄量，將原採購重量削減，待削減完畢後，實驗場所使得再進行下一次採購。
控制重點	一、避免各實驗場所人員無法有效確認供應商是否為合格供應商，統一由環安中心進行把關。 二、可掌控全校各實驗場所運作量，並可同時了解實驗場所運作情形，是否有佔量致其他實驗場所無法採購情事發生。 三、毒性化學物質管理法法規嚴謹罰責重，避免實驗場所因運作疏漏違法致受罰。 四、為使全校實驗場所運作毒性化學物質得以順利，進行各實驗場所運作量管控，與使用情形管控，避免佔量情事發生而致其他實驗場所無法採購。 五、為確保藥品之標示與安全資料表之規範皆符合法規規範，由環安中心把關，以避免實驗場所違法受罰。 六、協助全校實驗場所依法申報毒性及關注化學物質運作紀錄。
法令依據	(一) 毒性及關注性化學物質管理法。 (二) 毒性及關注性化學物質管理法施行細則。 (三) 毒性及關注性化學物質運作及釋放量紀錄管理辦法。 (四) 毒性及關注性化學物質許可登記核可管理辦法。 (五) 毒性及關注性化學物質危害預防及應變計畫作業辦法。 (六) 毒性及關注性化學物質標示及安全資料表管理辦法。 (七) 學術機構運作毒性及關注性化學物質管理辦法。
使用表單	(一) 毒性化學物質基本資料申報表(無紙化；申請納入管理系統) (二) 毒性及關注化學物質管理法公告運作紀錄表 (三) 國立清華大學實驗場所毒性化學物質品項異動申請單 (四) 國立清華大學未核可列管毒性化學物質新申請使用說明表 (五) 國立清華大學公告毒性化學物質及其管制濃度與本校核可運作濃度一覽表

實驗室未依規定購買毒性化學物質及從事運作行為

毒性化學物質/關注化學物質採購申請流程

1130325 毒性及關注化學物質管理委員會 通過



實驗室申請毒性及關注化學物質採購應遵守執行事項：

- 實驗室應先向供應商洽詢毒化物商品(含規格、貨號與等待時間)，若實驗室皆可接受，即可至E化系統對應貨號下單採購。
- 如遇E化系統查無廠商商品，可提供供應商報價單，環安中心會協商供應商進行商品上架。
- 毒性化學物質應確實日紀錄(當日無使用者免填)，採購紀錄日應確實填報收到毒化物之當日，而非操作系統之日期，以免與供應商申報日期不同致使實驗室因填報不實違規受罰。
- 如有誤填報或誤操作請儘速通報環安中心協助。
- 紙本應與系統併行，紙本應使用法規格式(於環安中心網頁表單下載處下載)
- 應確實確認實驗室一般化學藥品皆有如實登載採購與使用紀錄(因應過往事故災害應變缺失，實驗室無法立即提供化學品清冊，111年1月起之採購紀錄強制登載，且有使用時必須填寫運作紀錄)。
- 實驗室採購毒化物應選用可如實使用完畢之包裝重量，不得以價錢較為便宜或未來還會使用為由申請大包裝。
- 毒化物有大量運作基準規定值，而超過大量則危害預防等級將提升，本校僅三氣甲烷與二甲基甲酰胺確實需要，而需申請大量運作，使得各實驗室之規範嚴謹程度提高。
- 實驗室應自行檢視是否符合規範，倘若有未符合規範者，恐將影響採購申請程序審核進度。
- 實驗室應確實依規範採購適當且使用得完之包裝，規範請參照：
 - 於6-12個月內可使用完畢者，可申請核可量0.5公斤以下。
 - 於3-6個月內可使用完畢者，可申請核可量0.5公斤以上~未滿1公斤。
 - 於1-3個月內可使用完畢者，可申請核可量1公斤以上~未滿4公斤。
 - 於0.5-1.5個月內可使用完畢者，可申請核可量4公斤以上~未滿25公斤。
 - 於0.5個月內可使用完畢者，可申請核可量25公斤以上。
 - 未符合者，環安中心有權強制調撥庫存量，實驗室不得異議。
- 購買將以供應商可提供之最小包裝認定之。(如需求0.1公斤但國內供應商最小包裝為0.5公斤，則環安中心仍會給予通過，但實驗室必須同意如有校內其他實驗室有少量需求，環安中心有權調撥其數量，以避免用不完造成估量。)

國立清華大學內部控制自行評估表

114 年度

自行評估單位：環安中心

作業類別(項目)：實驗室未依規定購買毒性化學物質及從事運作行為

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 07 月 03 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	√				
(一) E 化管理系統查驗實驗場所是否確實填寫運作紀錄。 (二) 使用 E 化系統提醒實驗場所未完成驗貨。 (三) 由 E 化管理系統提醒各階層審核者進行線上簽核作業。 (四) 由 E 化管理系統即時監控全校毒性化學物質運作量及總量情形，避免超量。 (五) 查驗供應商之商品是否與 E 化管理系統刊登之商品相符。 (六) 以 E 化管理系統協助個實驗場所申報毒性化學物質運作紀錄 (七) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符	√				

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立清華大學作業層級自行評估表

114 年度

評估單位：環安中心

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 07 月 03 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	✓						
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	✓						
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	✓						
四、遵循相關法令規定或契約。	✓						
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。					✓		
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
填表人：_____ 複核：_____ 一級主管：_____							

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
- 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。