

標準書號碼	ES-00-P-11	頁次	P 1/3	修訂處* 103.3.03 發行
標準書名	環安衛採購管理程序	版次	1.0	
		制定單位	環安衛中心	
1. 目的： 為使本校採購環安衛相關事項有所依循，以符合環安衛管理系統要求，並能適時、適質及適價供應本校所需。				
2. 範圍： 本校機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購（含租賃）；營造工程之施工規劃、設計及監造等（含交付承攬之委託）皆屬之。				
3. 定義： 無				
4. 參考文件： 4.1 採購作業標準(AD04001) 4.2 文件與紀錄管制程序(ES-00-P-08) 4.3 承攬商管理程序(ES-00-P-15)				
5. 權責： 5.1 環安衛中心：提供安全衛生法規及需求之諮詢。 5.2 請購單位：提出請購案件所需之安全衛生規格，並於使用前或驗收前進行安全檢查。				
6. 作業內容： 6.1 採購作業標準依本校品質管理系統之「採購作業標準」(AD04001)辦理。 6.2 請購相關之環安衛規範： 6.2.1 請購單於請購工程、財物或勞務前，應先確認其在安全衛生法規及本身實際上之需求，將所需安全衛生規格納入採購需求說明書或契約中，作為請購、採購及契約驗收之依據。 6.2.2 財物之請購，尤其是危害性化學物質之請購，應考量儲存量可能引起之安全衛生問題。 6.2.3 營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契				



標準書號碼	ES-00-P-11	頁次	P 2/3	修訂處*
標準書名	環安衛採購管理程序	版次	1.0	
		制定單位	環安衛中心	
<p>約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。</p> <p>6.2.4 工程採購案之安全衛生項目所需費用應有一定比例，予以量化及逐項編列，並按實際執行狀況估驗。</p> <p>6.2.5 請購單位應要求承攬商提供與採購之機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等有關之安全衛生資訊。</p> <p>6.2.6 承攬商主動提供之安全衛生資訊，請購單位應傳達給相關單位。</p> <p>6.3 請購審核規範：</p> <p>6.3.1 審核請購時除考量價格及後續維護等成本外，應考量不可造成人員安全傷害或財產損失等事件。</p> <p>6.3.2 審核請購之工程、財物或勞務時，應確認包含安全衛生需求之採購單或契約之適切性。</p> <p>6.4 驗收程序：</p> <p>6.4.1 對所採購之財物在驗收時，除須確認符合採購所需之規格外，亦應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。</p> <p>6.4.2 對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應有達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，須確認周遭原有安全衛生防護及控制設施、作業環境、操作或維修標準程序等安全衛生要求均符合相關規定，方可正式使用。</p> <p>6.4.3 對所採購之化學品，應於驗收時確認供應商提供物質安全資料表之符合性。</p> <p>6.4.4 承攬商進入本校執行施工作業之請購案，應明確要求承攬商依「承攬商管理程序」(ES-00-P-15)之相關規定辦理，以確保人員之安全及健康。</p> <p>6.5 請購案相關安全衛生紀錄與文件之保存應由請購單位依「文件與紀錄管制程序」(ES-00-P-08)規定保存三年。</p> <p>7. 附件：</p> <p>無</p>				

標準書號碼	ES-00-P-11	頁次	P 3/3	修訂處*
標準書名	環安衛採購管理程序	版次	1.0	
		制定單位	環安衛中心	
8. 表單：  無				