

聖 約 翰 科 技 大 學

文件標題：環安作業變更管理辦法

頁 數：1/4

文件編號：EN-03-020

版 本：R.0

1. 目的：

針對校內所有作業變更進行管理，以防止因實驗流程、設備、工作流程或使用之化學品變更時，造成財產或設備損失，及對環境造成不利之衝擊。

2. 範圍：

凡本校園內涉及（作業活動、工作流程、化學物質、設備、技術、操作程序、公用設備、設施）變更時。另外，『同型物料替換』在操作範圍內變更者，不列入本變更管理程序，但在現有設計上並無紀錄者，亦應包含在本程序管理範圍之內。

3. 定義：

3.1. 變更/修改：內部的變化（如人員調動、導入新實驗方式/設備、新的作業程序/技術、新的組織結構或新材料）和外部的變化（如法令規章修訂、組織合併、職業安全衛生知識和技術的更新）均稱為變更或修改，包括永久性及暫時性變更。

3.2. 同型物料替換：欲進行更換之設備或其零組件在基本設計規格、材質、結構、維修及操作上與舊有設備或其零組件一致時，稱之為『同型物料替換』，否則即屬於『非同型物料替換』。

3.3. 永久性變更：係指經研討或測試後決定之永久性修改。

3.4. 暫時性變更：係指對某特殊狀況需要或實施性能試驗、操作效率試驗等進行之臨時性變更，此等變更必須清楚界定變更之期間，且於期滿時，恢復變更前之狀況。

3.5. 緊急性變更：對於未能依正常變更管理程序執行之緊急性狀況，得由當時轄區最高主管負責評估實驗流程安全、衛生及環保影響之風險，逕行變更，但事後仍需補齊該有之程序文件。

3.6. 化學物質：所使用、處置、製造之化學物質（如原料、產品、中間產物、藥品、潤滑用油等）。

3.7. 技術：對實驗參數、連鎖控制、流程、電腦控制系統、控制邏輯、試驗、設備可用性、新增設備、新產品及操作條件有影響之領域。

3.8. 設備/設施：

3.8.1. 流程上顯示之單元設備/元件、如閥、管件、泵、儲槽、熱交換器、儀錶、壓力洩放裝置等。

3.8.2. 由二項（含）以上單元製程設備集成之設施，如壓縮機、鍋爐等。

3.8.3. 儀錶設定、壓力洩放裝置之設定。

3.8.4. 設備/管線/元件材質或結構。

3.9. 作業程序：係指操作步驟/程序。

3.10. 組織/人員：係指組織更動與調整、人員調職與增減。人員（包括訪客、供應商、承攬商等）的活動及工作場所中由組織或外界所提供的設施。

4. 權責：

4.1. 各權責單位：變更申請之提出。

4.2. 環安管理單位：審查、督導及核定各部門之變更申請案件。

聖 約 翰 科 技 大 學

文件標題：環安作業變更管理辦法

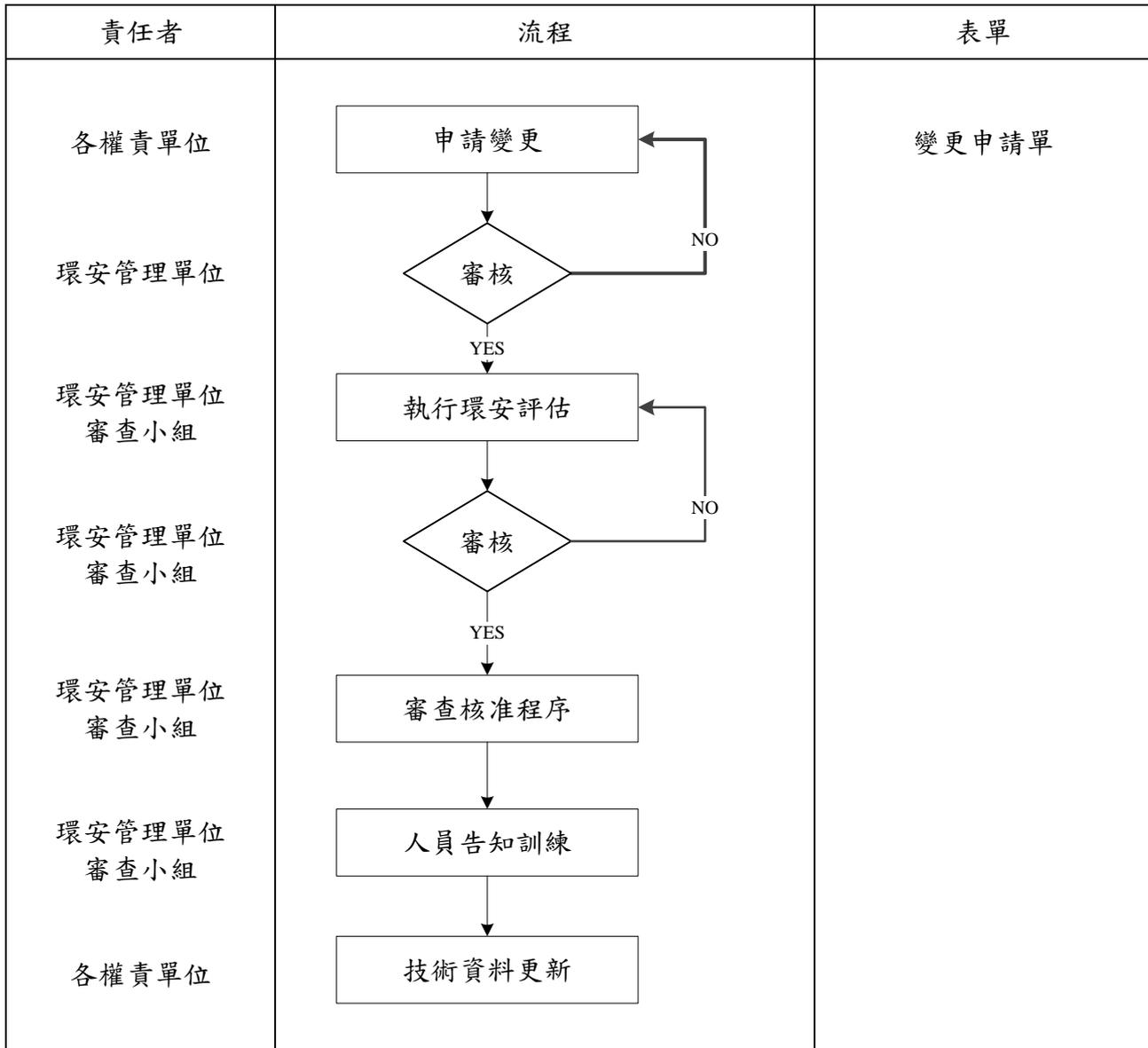
頁 數：2/4

文件編號：EN-03-020

版 本：R.0

5. 內容：

5.1. 作業流程圖



5.2. 作業說明

5.2.1. 變更申請程序

- 5.2.1.1. 各權責單位依其內部需求依 3.6 節至 3.11 節各項變更之範圍，填寫【變更申請單】並檢附相關文件，提出變更申請。
- 5.2.1.2. 環安管理單位依化學物質、設備/設施、技術、安全/消防系統、作業程序、組織/人員異動等變更型態，遴選或推薦相關部門及專技人員組成審查小組，提報環安委員會議審查通過後，共同審查風險評估作業，受理變更申請。
- 5.2.1.3. 審查小組接獲變更申請案時，應明確判斷是否為非變更管理項目或屬同型物料替換者，即可免申請變更作業直接進行變更。

聖 約 翰 科 技 大 學

文件標題：環安作業變更管理辦法

頁 數：3/4

文件編號：EN-03-020

版 本：R.0

- 5.2.1.4. 凡涉及人員調動之變更管理，應依照「教育訓練管理程序」中之相關規定辦理。
- 5.2.1.5. 凡涉及法令規章修訂之變更管理，應依照「法令規章鑑別與評估管理程序」中之相關規定辦理。
- 5.2.1.6. 非屬於安全技術/程序、設備、原物料與 5.6.1.4.及 5.6.1.5.節之內外部變更時（如新組織變更等），應於每季安全衛生委員會議中進行非屬製程變更項目風險評估檢討，並留存紀錄。

5.2.2. 執行安衛環評估

- 5.2.2.1. 審查小組判定符合變更條件者，於召開審查會議前，各權責單位應依危害鑑別及風險評估管理程序實施危害鑑別與風險評估，評估結果一併送交審查小組進行審核，據以判斷是否僅需依循原作業內容之管理模式或需進行安衛環評估、測試前安全檢查。
- 5.2.2.2. 審查小組受理變更申請案件，應完整審查各權責單位檢附之相關資料（包含危害與風險評估、環境考量面查核等），並進行全面環安風險評估。
- 5.2.2.3. 審查小組全面評估環安衝擊及風險之結果，若涉及資訊不完整或有不可忍受之安衛環風險時，應將變更申請案件退回並要求變更各權責單位，重新設計/修改與提送適當的預防措施/對策。修改或重新設計之結果應再進行環安風險評估。
- 5.2.2.4. 審查小組審查變更申請案件時，應確保變更之安衛風險與環境衝擊已充分鑑別及評估，並監督控制安衛環風險及衝擊之措施/對策，已涵蓋環安風險鑑別評估之結果。
- 5.2.2.5. 相關單位在執行變更作業階段之管理工作，若遭審查小組發現有未依變更審查結果，採取必要之防範措施/作業規定時，則應立即通知各權責單位主管進行矯正。必要時，得要求停止變更作業以預防事故發生，並依「矯正與預防措施管理程序」辦理。

5.2.3. 審查核准程序

- 5.2.3.1. 變更申請單位應依據審查小組之審查結果及審核意見，進行變更作業。
- 5.2.3.2. 經審查小組審查核准之變更案件，其變更內容與相關評估結果，應一併送交相關主管簽核後，自行修造部份則送交有關單位施工（包含製程參數及儀表設定點之調整等）或委外承攬（建造）部份則進行採購程序；施工或建造單位需依循變更申請案核准內容進行採購、施工、建造與驗收。
- 5.2.3.3. 委外施工或建造單位依循變更案核准內容完工後，應即依相關程序通知使用單位展開運轉前安全檢查相關步驟。
- 5.2.3.4. 變更單位完成變更安全作業必要的管制項目後，變更單位案件經辦人需將執行之結果等相關證明資料，經單位主管審核後交由環安管理單位，依本辦法之規定追蹤結案，相關紀錄應保存及備查。
- 5.2.3.5. 在執行變更作業各階段工作時，該變更工程之監工人員須全程監控作業安全與執行安衛環檢查工作，環安管理單位應定期/不定期作現場稽核。
- 5.2.3.6. 對於未能依正常變更管理程序執行之緊急性狀況，得由所屬一級主管負責評估製程

聖 約 翰 科 技 大 學

文件標題：環安作業變更管理辦法

頁 數：4／4

文件編號：EN-03-020

版 本：R.0

安全、衛生及環保影響之風險，逕行變更。但事後仍需補齊原該有之程序文件。

5.2.4. 人員告知/訓練

5.2.4.1. 變更影響所及之直接相關單位與人員（含主管人員）須於該設備、設施或製程測試前應被充分告知並完成應有之訓練，其他間接相關人員如維修人員、緊急應變處理人員及承攬人，則需其實際工作前完成應有之訓練。

5.2.4.2. 前項所實施之變更訓練、溝通與記錄保存，應依校內「教育訓練管理程序」相關作業辦法實施。

5.2.5. 技術資料更新

5.2.5.1. 因變更案件而需修改之相關圖樣、操作、維修及緊急應變處理程序等文件資料，應於變更案測試前完成。

5.2.5.2. 變更專案負責人應於測試前確認所有應完成更新之文件資料均已完成，並分發給相關單位及人員。

5.2.5.3. 於變更管理審查中，應將所有需修改或新增的文件清單列出，並於【變更申請單】中註明文件編號。

6. 參考資料

無。

7. 使用表單

7.1. 變更申請單 EN-03-020-01。