

聖約翰科技大學

環保暨安全衛生系統使用手冊簡介

V.2.0

目 錄

一、	簡介	3
1.	流程說明	4
2.	登錄系統說明	5
二、	【職災申報】	6
1.	各單位助理填表程序	6
2.	主管審核程序	9
3.	退件處理程序	10
三、	【每月員工人數填報】	11
1.	各單位助理填表程序	11
2.	主管審核程序	12
3.	退件處理程序	13
四、	【實驗室數量及性質統計】	14
1.	各單位助理填表程序	14
2.	各實驗室負責人填表程序	16
I.	《實驗室每日點檢報表》	16
A.	『實驗室每日點檢報表』設定	16
B.	『實驗室每日點檢報表』填報	18
II.	《實驗室機械設備定期維護保養紀錄》	19
A.	設定實驗室內機械/設備清冊	19
B.	修改實驗室內機械/設備	20
C.	定期維護保養紀錄	20
III.	《每月原物料使用量填報》	21
IV.	《每月廢棄物產生量填報》	22
V.	各表單填報狀況介面介紹	23
3.	主管審核程序	24
4.	退件處理程序	26
五、	系統管理者操作/設定	27
1.	人員權限設定	27
2.	點檢種類/項目設定	28
3.	廢棄物種類設定	30
4.	原物料管理	32
5.	危險性機設種類/項目設定	33
6.	每月學生人數填報	35
7.	列印報表	36

一、簡介

新版環安統計表填報系統包括【職災申報】、【每月員工人數填報】、【實驗室數量管理】三大部份，其中【實驗室管理】內含括『實驗室每日點檢報表』、『實驗室機設定期維護保養紀錄』、『每月原物料使用量/廢棄物產量填報』等功能，以下分別作介紹：

【職災申報】

功能：當職災發生時，予各單位填報之管道

填報者：各單位助理

審核：各單位助理→單位主管

填報時間：當有職災發生時

【每月員工人數填報】

功能：統計各單位每月份的工作人數

填報者：各單位助理

審核：各單位助理→單位主管

填報時間：每月 20 日至次月 5 日

【實驗室數量管理】

功能：統計各單位實驗室數量及性質

填報者：各單位助理

審核：無

填報時間：當系上實驗室有所變更時

效益：當系助提報實驗室資料後，會自動將實驗室負責人帶出，進行下列事項填報：

《實驗室每日點檢報表》

功能：實驗室負責人每日檢點之紀錄之統計

填報者：實驗室負責人

審核：實驗室負責人→單位主管

填報時間：每日(假日若無上班可不填報)

效益：可由實驗室負責人自行選用適合該實驗室之點檢項目

《實驗室機械設備定期維護保養紀錄》

功能：實驗室內機械設備定期維護保養紀錄之統計

填報者：實驗室負責人

審核：無

填報時間：依設備定期保養期限(半年 or 一年 or...)

效益：能自行設定保養週期，定按時紀錄保養時間

《每月原物料使用量/廢棄物產量填報》

功能：實驗室內製程所使用之原物料量/廢棄物產生量之統計

填報者：實驗室負責人

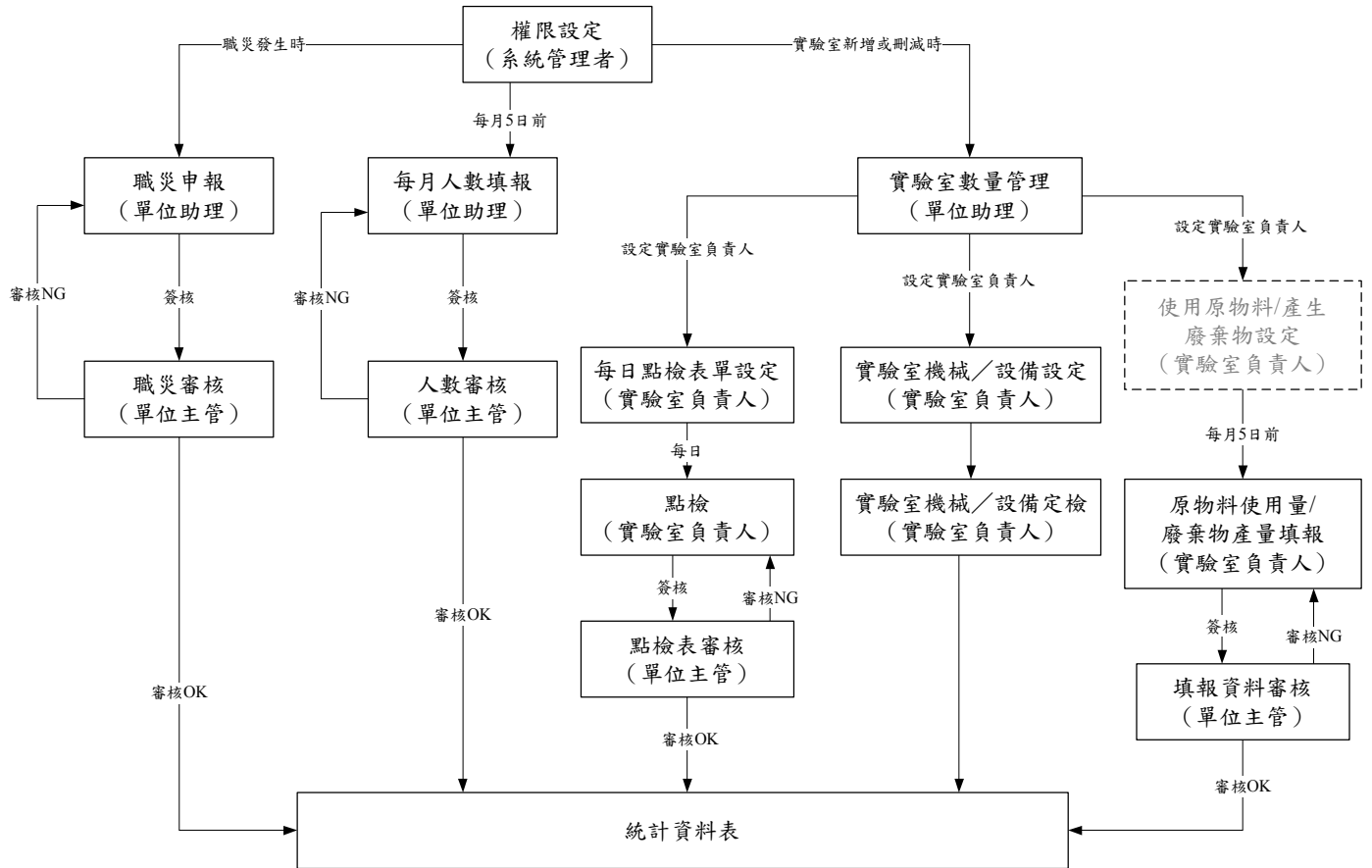
審核：實驗室負責人→單位主管

填報時間：每月 20 日至次月 5 日

效益：環安組能有效掌握全校實驗室原料使用及所產出之廢棄物產量

1. 流程說明

由系統管理者進行相關人員（單位助理、主管）之權限設定後，各單位助理針對【職災申報】、【每月員工人數填報】、【實驗室數量管理】三大部份進行填報，當【實驗室數量管理】設定後會帶至各實驗室負責人，並由實驗室負責人進行實驗室管理填報事宜，最終所有填報資料皆由單位主管審核後歸檔統計。詳細流程圖如下圖所示（虛線部分為本次尚未更新完成部分）：



環保暨安全衛生系統流程圖

2. 登錄系統說明

- I. 系統入口網址：<http://163.21.69.91/SjuWebLab/Login.aspx>，或上本校首頁→行政單位→總務處→環安組→環安填報系統（新版）

St. John's University
聖約翰科技大學

事務組 | 營繕組 | 保管組 | 文書組 | 出納組 | 環安組 | 總務處

環安組

綜合實驗室安全衛生、教育訓練、資源回收等業務
Environmental Protection Safe Section

最新消息

日期	項目	附件
2012-09-17	行政院環境保護署預告修正「廢棄物輸入輸出邊境轉口管理辦法」部分條文草案	下載
2012-09-17	南台科大辦理「全國六專技院「校園何南-節能減碳點子王」創意競賽」，自即日起報名至11月9日截止，歡迎有興趣人員踴躍報名參加。	下載
2012-09-04	教育部及環保署辦理「101年環保知識競賽」，歡迎有興趣人員踴躍報名參加。	下載
2012-09-04	財團法人六亞羅漢環境基金會辦理「南方精神-人文及生態環境改善行動大賞」，活動報名期間至10月15日止，歡迎有興趣人員踴躍報名參加。	下載
2012-09-30	財團法人臺灣永續經營研究基金會辦理「Incredible Green Contest」國際競賽活動，活動報名期間至101年10月31日截止，採網絡系統報名，歡迎全校師生踴躍參加。	下載
2012-08-28	高雄第一科技大學辦理「2012節能減碳搶救環境創意大競賽」，自2012年9月7日至9月28日止辦理線上報名，歡迎踴躍報名參加。	下載
2012-08-15	勞委會辦理「2012年職業安全國際研討會」，自即日起報名至額滿為止，歡迎有興趣人員踴躍報名。	下載
2012-08-15	基金會辦理「101年度環境教育30小時研習課程」，共三梯次，自即日起報名至額滿為止，歡迎有興趣人員踴躍報名。	下載
2012-08-15	教育部編訂「適用學校之環保法規彙編」，供學校對實施推動時之參考依據。	下載
2012-08-14	行政院環境保護署辦理「101年度土壤及地下水污染整治基金申請」，財技術開發及環境試驗專業工作」公開徵求作業，自即日起接受報名至9月30日止，請有興趣人員踴躍報名。	下載
2012-07-31	行政院環境保護署訂定「違反最佳化學物質管理法規罰鍰額度基準表」第六點、第七點及第二點附表	下載

校園修繕系統
信件查詢系統
招標公告系統
派車查詢系統
場地借用系統
環安填報系統
舊版
新版

- II. 進入系統輸入帳號密碼（與教職員入口網一致）便可進行操作。

聖約翰科技大學
ST. JOHN'S UNIVERSITY

環安組管理系統登入

員工號：

密碼：

帳密與教職員入口網一致

二、【職災申報】

1. 各單位助理填表程序

舊版填報系統為每月登錄職災發生情形，但其實校內發生職災的事件並不頻繁，造成各單位每月都要填報之困擾，故新版系統將職災填報改為**發生時**才需填報，不僅減少系上每月填報之程序，亦可於職災發生時詳細紀錄，詳細操作如下：

I. 選擇【職災申報】選項→確認【系所權限】→點選【職災申報】→進入填報介面

系所助理

▶ 實驗室管理

▶ **職災申報**

▶ 每月人數填報

目前無資料。

職災申報

請選擇您的系所權限

環保暨安全衛生組

==請選擇==

軍訓室

環保暨安全衛生組

職災申報

II. 填報職災相關資料

職災申報

請選擇您的系所權限 軍訓室

選擇職災狀況： 損物損失及人員傷亡

災害類型： 與有害物等之接觸

媒介物： 物質材料 危險物有害物 有害物

財物損失金額： 10000

實驗(習)室名稱： 有害廢棄物暫存區

實驗(習)室場所： 卓民樓1樓

發生時間： 日期： 2012/10/09 上午 10 時

災害發生經過： 本災害發生於2012/10/9上午10點左右，A員及B員正要進行酸鹼中和實驗，不料A員不小心將水加入酸液中，引起劇烈化學反應。反應過程中A員手背不甚被灼傷，B員立即通知實驗室老師及救護車，並於上午10點30分左右將A員送至XXX紀念醫院救治。經急救後，A員手背僅受到輕微灼傷並無其它更嚴重傷害。

傷亡人員清單如下

新增傷亡人員

無人員傷亡。

送出 取消離開

可依實際情況選擇財物損失、人員傷亡或財物損失及人員傷亡

詳細類型說明如附件

惟有財物損失者，才需填報此項

詳細登錄災害場所、地點及時間等發生情形

惟有人員傷亡者，才需填報此項

III. 填報職災相關資料-傷亡人員填報

傷亡人員清單如下

傷亡人員姓名： A員

性別： 男

出生年月日： 70 年 8 月 20 日

工作經歷年月： 1 年 6 月

職種： 學生

新增受傷部位

目前無資料。

失能傷害種類： ==請選擇==

失能傷害損失日：

傷亡人員 新增/修改 返回傷亡人員列表

送出 取消離開

點選**新增受傷部位**增加清單

新增受傷部位

選擇**受傷部位**後，點選**新增/修改受傷部位**完成新增

受傷部位清單如下

選擇受傷部位： ==請選擇==

新增/修改受傷部位

失能傷害種類： ==請選擇==

失能傷害損失日：

傷亡人員 新增/修改 返回傷亡人員列表

送出 取消離開

臉頰
頸
肩
鎖骨
上膊
肘
前膊
腕

新增受傷部位

如受傷部位不只一處，可繼續新增

填報其傷害種類及損失日。詳細說明如附件。

受傷部位清單如下

新增受傷部位

受傷部位

手

修改

失能傷害種類： 暫時全失能

失能傷害損失日： 3

傷亡人員 新增/修改 返回傷亡人員列表

送出 取消離開

損失日數說明：
應按受傷後所經過之損失總日數登記，不包括受傷當日及恢復工作當日。但應包括經過之星期日，休假日或專業單位停工日，及復工後，由該次傷害所引起之其他全日不能工作之日數。因填報當時未結案可依醫師意見填寫預估數字，最高以其該傷害引起之失能傷害種類中最高日數計。

新增傷亡人員

如傷亡人員不只一位，可繼續新增

傷亡人員清單如下

新增傷亡人員

傷亡人員姓名	職種	失能傷害種類	失能傷害損失日	操作
A員	學生	暫時全失能	3	修改

送出 取消離開

網頁訊息

新增/修改完成。

確定

IV. 點選送出按鈕，將填報資料上呈單位主管簽核。(注意：當點選送出後，將無法進行修正。)

職災申報

請選擇您的系所權限 **軍訓室**

選擇職災狀況：損物損失及人員傷亡

災害類型：與有害物等之接觸

媒介物：物質材料 危險物有害物 有害物

財物損失金額：10000

實驗(習)室名稱：有害廢棄物暫存區

實驗(習)室場所：卓民樓1樓

發生時間：日期：2012/10/09 上午 10 時

災害發生經過：本災害發生於2012/10/09上午10點左右，2員及2員正要进行激烈化學實驗室老念醫院嚴重傷

網頁訊息：送出後將無法修改。(若要修改須由主管退回。)

確定 取消

傷亡人員清單如下

新增傷亡人員

傷亡人員姓名	職種	失能傷害種類	失能傷害損失日	
A員	學生	暫時全失能	3	修改

送出 取消離開

職災申報

請選擇您的系所權限 **環保暨安全衛生組**

職災申報

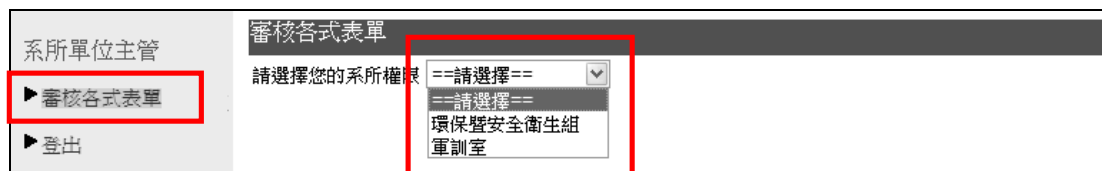
災害類型	媒介物	實驗(習)室名稱	發生日期	審核狀況	
與高溫、低溫之接觸	514 有害物	有害廢棄物暫存區	2012/09/24	審核中	檢視

申報資料會顯示在清單內，可檢視申報資料之正確性及確認該申報項目之審核情形。

2. 主管審核程序

當單位助理填報送出後，該筆資料會顯示於主管**審核各式表單**欄中，各單位主管可於此進行各種審核，程序如下：

I. 選擇**審核各式表單**選項→確認**系所權限**→進入審核介面



系所單位主管

審核各式表單

請選擇您的系所權限

==請選擇==

==請選擇==

環保暨安全衛生組

軍訓室

II. 找到**系所職災申報審核狀態**列→拉選**待審核**狀態→確認填報資料→確認**審核通過**或**退件**。若多筆資料審核無誤，可點選**待審職災申報全部審核通過**按鈕方便作業。



審核各式表單

請選擇您的系所權限 軍訓室

每日點檢表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

系所每月人數填報審核狀態：待審核

此條件下無資料。

各實驗室每月原物料使用表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

系所職災申報審核狀態：待審核

發生日期	實驗室名稱	職災狀況	災害發生經過	人員傷亡名單 (傷亡類別/損失日)	審核狀態與備註
2012/10/09 上午10時	有害廢棄物 暫存區	財物損失及 人員傷亡	本災害發生於2012/10/9上午10點左右，A員及B員正要進行酸鹼中和實驗，不料A員不小心將水加入酸液中，引起劇烈化學反應。反應過程中A員手背不甚被灼傷，B員立即通知實驗室老師及救護車，並於上午10點30分左右將A員送至XXX紀念醫院救治。經急救後，A員手背僅受到輕微灼傷並無其它更嚴重傷害。	A員 (暫時全失能 / 3)	

==請選擇==

==請選擇==

審核通過

退件

待審的職災申報全部審核通過

3. 退件處理程序

當單位主管或環安單位覺得職災申報資料有誤，將填報資料退件時，單位助理可由清單列中查看退件案件，再依退件意見修正其填報資料後，送出審核。

I. 選擇「職災申報」選項→確認「系所權限」→申報清單中被退件之案件→點選「修改」進入修正介面

災害類型	媒介物	實驗(習)室名稱	發生日期	審核狀況	
與有害物等之接觸	514 有害物	有害廢棄物暫存區	2012/10/09	退件：	<input type="button" value="修改"/>
墜落、滾落	111 原動機	QQ	2012/09/10	已審核完成	<input type="button" value="檢視"/>

II. 依照退件意見修正相關資料後送出。假設職災狀況欲修正者，需將本單刪除後重新申報。

選擇職災狀況：

此欄不可修改，如此欄填報有誤者，需將本單刪除後重新職災申報。

災害發生經過：
本災害發生於2012/10/9上午10點左右，A員及B員正要進行酸鹼中和實驗，不料A員不小心將水加入酸液中，引起劇烈化學反應。反應過程中A員手背不甚被灼傷，B員立即通知實驗室老師及救護車，並於上午10點30分左右將A員送至XXX紀念醫院救治。經急救後，A員手背僅受到輕微灼傷並無其它更嚴重傷害。

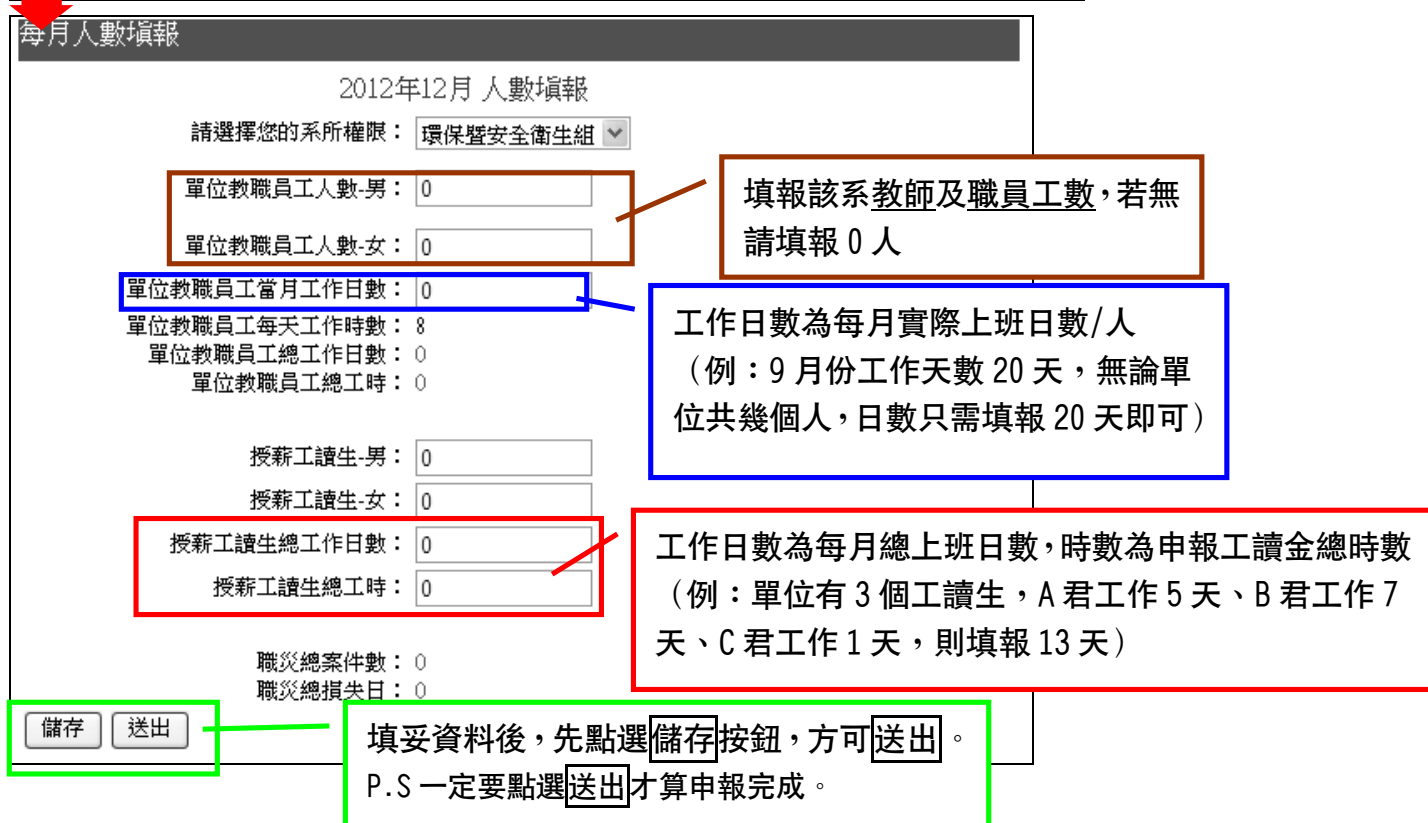
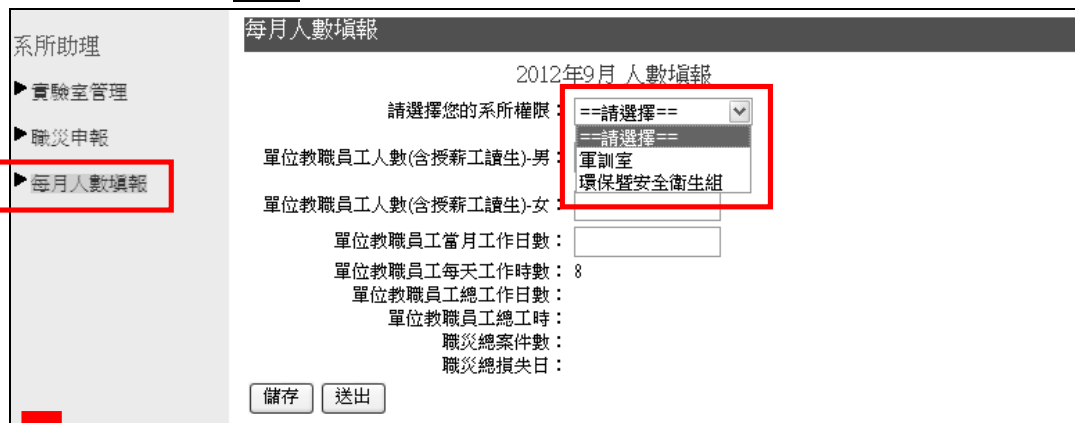
傷亡人員清單如下

傷亡人員姓名	職稱	失能傷害種類	失能傷害損失日	
A員	學生	暫時全失能	3	<input type="button" value="修改"/>

三、【每月員工人數填報】

1. 各單位助理填表程序

I. 選擇「每月人數填報」選項→確認「系所權限」→填報「單位員工人數」及「每月工作日數」→「儲存」→「送出」。(注意：當點選「送出」後，將無法進行修正。)



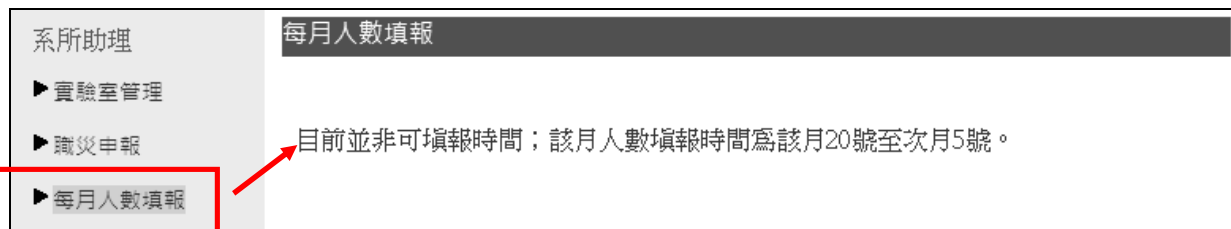
填報該系教師及職員工數，若無請填報 0 人

工作日數為每月實際上班日數/人
(例：9 月份工作天數 20 天，無論單位共幾個人，日數只需填報 20 天即可)

工作日數為每月總上班日數，時數為申報工讀金總時數
(例：單位有 3 個工讀生，A 君工作 5 天、B 君工作 7 天、C 君工作 1 天，則填報 13 天)

填妥資料後，先點選「儲存」按鈕，方可「送出」。
P.S 一定要點選「送出」才算申報完成。

II. 填報日期為每月 20 日至次月 5 日，若超過此期間無法進行申報。



2. 主管審核程序

當單位助理填報送出後，該筆資料會顯示於主管「審核各式表單」欄中，各單位主管可於此進行各種審核，程序如下：

I. 選擇「審核各式表單」選項→確認「系所權限」→進入審核介面

系所單位主管

審核各式表單

請選擇您的系所權限

==請選擇==

==請選擇==

環保暨安全衛生組

軍訓室

II. 找到「系所每月人數填報審核狀態」列→拉選「待審核」狀態→確認填報資料→確認「審核通過」或「退件」。
若多筆資料審核無誤，可點選「待審的每月人數統計全部審核通過」按鈕方便作業。

審核各式表單

請選擇您的系所權限 護理教師

每日點檢表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

系所每月人數填報審核狀態：待審核

年/月	教職員工 人數(男)	教職員工 人數(女)	每月 工作日數	每天 工作時數	職災 總案件數	職災 總損失日	審核狀態與備註
2012/9	5	10	20	8	0	0	

待審的每月人數統計全部審核通過

各實驗室每月原物料使用表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

系所職災申報審核狀態：待審核

此條件下無資料。

3. 退件處理程序

當單位主管覺得申報資料有誤，將填報資料退件時，單位助理可由清單列中查看退件案件，再依退件意見修正其填報資料後，送出審核。

I. 選擇「每月人數填報」選項→確認「系所權限」

系所助理

每月人數填報

2012年9月 人數填報

請選擇您的系所權限： ==請選擇==

單位教職員工人數(含授薪工讀生)-男：

單位教職員工人數(含授薪工讀生)-女：

單位教職員工當月工作日數：

單位教職員工每天工作時數： 8

單位教職員工總工作日數：

單位教職員工總工時：

職災總案件數：

職災總損失日：

儲存 送出

II. 可見申報資料上顯示「退件」狀態，將正確申報資料再填報後「儲存」→「送出」。

每月人數填報

2012年9月 人數填報

請選擇您的系所權限： 護理教師

單位教職員工人數(含授薪工讀生)-男：

單位教職員工人數(含授薪工讀生)-女：

單位教職員工當月工作日數：

單位教職員工每天工作時數： 8

單位教職員工總工作日數： 300

單位教職員工總工時： 2400

職災總案件數： 0

職災總損失日： 0

儲存 送出

退件

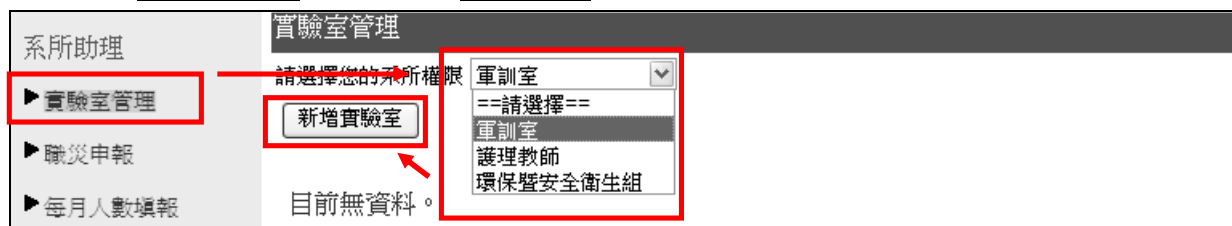
四、【實驗室數量及性質統計】

為管理各單位實驗室數量，故新版環安系統增加了此功能，不僅讓各單位助理能於實驗室新增或刪減時隨時修正，更可讓各實驗室負責人設定日點檢相關項目，自主管理實驗室之機械/設備，避免疏忽導致危害或意外。

1. 各單位助理填表程序

各單位助理需填報該系所有實驗室相關資料，並於系上實驗室有所**變更時**進行更新即可，詳細程序如下：

I. 選擇**實驗室管理**選項→確認**系所權限**→進入管理介面



II. 填報職災相關資料



輸入員工號後，需按**確定**後才算設定完成

III. 點選**新增/修改**按鈕完成登錄。**注意：新增後僅能修改「負責老師」及「教室面積」。**



IV. 當設定完成後如需修改者，至清單列表下點選修改鈕，僅可修正「負責老師」及「教室面積」兩項。如欲修改其它項目者，請先將該實驗室關閉後，再行新增。

The screenshot illustrates the process of modifying a laboratory record. It is divided into three parts:

- Top Panel:** Shows the main navigation menu with '實驗室管理' highlighted. A dropdown menu is open, showing '環保暨安全衛生組' selected. Below it is a table with one entry: '化學' (Chemistry), '有害廢棄物暫存區' (Hazardous Waste Storage Area), '卓101' (Room 101), '50' (Area), and '吳美慧' (Teacher Wu Meihui). A '修改' (Modify) button is visible next to the entry.
- Middle Panel:** Shows the '新增/修改' (Add/Modify) form. The '面積' (Area) field is highlighted with a red box and contains the value '50 (平方公尺)'. A text box with a red arrow pointing to this field states: '僅可修正「負責老師」及「教室面積」兩項' (Only 'Responsible Teacher' and 'Classroom Area' can be modified). Other fields include '實驗室類別' (Chemistry), '實驗室名稱' (Hazardous Waste Storage Area), '大樓名稱' (卓民樓), '樓層' (1樓), and '教室號碼' (卓101). There is also a '負責老師' (Responsible Teacher) field with '吳美慧' and a '更改負責老師' (Change Responsible Teacher) button.
- Bottom Panel:** Shows the '關閉實驗室' (Close Laboratory) button highlighted with a blue box, indicating the next step after modification.

2. 各實驗室負責人填表程序

當各系系助新增實驗室後，該實驗室負責人即有權限進入該系統進行『實驗室每日點檢報表』、『實驗室機設定期維護保養紀錄』、『每月原物料使用量/廢棄物產量填報』等功能操作。

I. 《實驗室每日點檢報表》

A. 『實驗室每日點檢報表』設定

當進行『實驗室每日點檢報表』填報之前，依實驗室之性質、功能及屬性自行設定適合該實驗室之點檢表單（當第一次設定完成後，只要表單點檢項目一致者，毋需再進行設定）

甲、選擇功能設定區每日檢查項目設定選項→確認實驗室權限→進入設定介面設定→完成勾選→確認→完成該實驗室每日檢查表（如有一個以上之實驗室，需逐個設定）

實驗室負責人

各項檢查及報表

- 各表單填報狀況
- 填寫每日檢查表
- 設備管理及檢查
- 每月原物料使用填報
- 每月廢棄物產量填報
- 功能設定區
- 個人檢查種類管理
- 個人檢查項目管理
- 每日檢查項目設定

每日檢查項目設定

請選擇您的實驗室

==請選擇==
==請選擇==
qq(qq)
有害廢棄物暫存區(卓101)

每日檢查項目設定

請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)

請設定此實驗室的每日檢查項目

檢查類別	檢查項目	勾選
化學品儲存區	化學品使用完畢後是否緊閉並置回原位整齊存放	<input type="checkbox"/>
化學品儲存區	化學品名稱是否標示清楚	<input type="checkbox"/>
化學品儲存區	化學品儲存區、櫃是否關閉妥當	<input checked="" type="checkbox"/>
化學品儲存區	化學品儲存區內無藥品洩露	<input type="checkbox"/>
化學品儲存區	備有防止洩露措施/工具且功能正常	<input type="checkbox"/>
廢棄物貯存區	設置適當容器收集廢棄物 廢液並無溢漏之處	<input checked="" type="checkbox"/>
廢棄物貯存區	廢棄物 廢液按標示分類並無夾雜其它物品	<input type="checkbox"/>
廢棄物貯存區	貯存區依分類標示清楚並且標示無脫落或模糊	<input type="checkbox"/>
配電箱	加裝護罩，電線電路絕緣、包覆良好	<input type="checkbox"/>
配電箱	所有設備使用之總電流未超過負載	<input type="checkbox"/>
潮濕場所之電路	潮濕場所實施感電危害預防措施(例如插座置於高處等，加裝漏電斷路器等)	<input type="checkbox"/>
潮濕場所之電路	漏電斷路器功能正常	<input type="checkbox"/>
安全衛生防護具	防護具保持乾淨、堪用	<input checked="" type="checkbox"/>
安全衛生防護具	人員是否正確使用安全防護具	<input type="checkbox"/>
安全衛生防護具	防護具 急救藥品皆於有效期限內	<input type="checkbox"/>
安全衛生防護具	是否備齊足夠數量之防護具(數量需大於作業勞工數)	<input type="checkbox"/>
系統測試用	測試QQ1	<input checked="" type="checkbox"/>

確定

勾選適合之點檢項目，若有特殊的點檢項目為系統中未設定者，依乙、丙步驟設定後，再行勾選

乙、確認特殊需求之點檢項目是否為系統預設之「個人檢查種類管理」內，如非預設中項目者，再行新增檢測種類

檢查種類	修改
化學品儲存區	系統預設不可更改
廢棄物貯存區	系統預設不可更改
高壓氣體鋼瓶	系統預設不可更改
緊急淋浴設備	系統預設不可更改
氣罩(排煙櫃)	系統預設不可更改
電器機具之操作	系統預設不可更改
潮濕場所之電路	系統預設不可更改
室內整體環境條件	系統預設不可更改
消防滅火設施	系統預設不可更改
發電室、變電室或受電室	系統預設不可更改
配電箱	系統預設不可更改
安全衛生防護具	系統預設不可更改

請輸入檢測種類的名稱：

丙、再於「個人檢查項目管理」內設定特殊需求之點檢項目→點選「新增/修改」設定完成→再回甲步驟勾選設定

個人檢查項目管理

請選擇檢驗類別：

目前無資料

個人檢查項目管理

請選擇檢驗類別：

檢驗類別：

請輸入檢查項目：

B. 『實驗室每日點檢報表』填報

選擇「填寫每日檢查表」選項→確認實驗室權限→進入填報介面→點選檢查狀況(若有異常者請備註說明處理方式及預計處理完成日等)→今日檢查表儲存→今日檢查表送出(未儲存者無法送出)

填寫每日檢查表

實驗室負責人

各項檢查及報表

- ▶各表單填報狀況
- ▶填寫每日檢查表
- ▶設備管理及檢查
- ▶每月原物料使用填報
- ▶每月廢棄物產量填報
- ▶功能校定區
- ▶個人檢查權限管理
- ▶個人檢查項目管理
- ▶每日檢查項目設定

請選擇您的實驗室：

==請選擇==
 ==請選擇==
 qq(qq)
 有害廢棄物暫存區(卓101)

填寫每日檢查表

請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)

每日檢查項目如下

檢查類別	檢查項目	檢查狀況	備註說明
化學品儲存區	化學品儲存區、櫃是否關閉妥當	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
廢棄物貯存區	設置適當容器收集廢棄物 廢液並無溢滿之處	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
廢棄物貯存區	貯存區附近無堆置其它物料	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
安全衛生防護具	防護具保持乾淨、堪用	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
系統測試用	測試QQ!	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	

今日檢查表儲存 今日檢查表送出

填寫每日檢查表

請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)

每日檢查項目如下

檢查類別	檢查項目	檢查狀況	備註說明
化學品儲存區	化學品儲存區、櫃是否關閉妥當	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
廢棄物貯存區	設置適當容器收集廢棄物 廢液並無溢滿之處	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
廢棄物貯存區	貯存區附近無堆置其它物料	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
安全衛生防護具	防護具保持乾淨、堪用	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	
系統測試用	測試QQ!	<input checked="" type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 異常	

今日檢查表儲存 今日檢查表送出

暫存尚未送審

會顯示未送審訊息，要記得送出!!

II. 《實驗室機械設備定期維護保養紀錄》

A. 設定實驗室內機械/設備清冊

選擇**設備管理及檢查**選項→確認**實驗室權限**→進入設備管理介面→點選**新增實驗室設備**→輸入設備相關資料→**新增/修改**

設備管理及檢查

請選擇您的實驗室: ==請選擇==

- ==請選擇==
- !(!)
- qq(qq)
- 有害廢棄物暫存區(卓101)

實驗室負責人

各項檢查及報表

- ▶各表單填報狀況
- ▶填寫每日檢查表
- ▶設備管理及檢查**
- ▶每月原物料使用填報
- ▶每月廢棄物產量填報

功能設定區

- ▶個人檢查種類管理
- ▶個人檢查項目管理
- ▶每日檢查項目設定

設備管理及檢查

請選擇您的實驗室: 有害廢棄物暫存區(卓101)

新增實驗室設備

目前無資料。

設備管理及檢查

請選擇您的實驗室: 有害廢棄物暫存區(卓101)

設備名稱	緊急淋浴設備
設備財產編號	5020103-06-0405-0001 (若無則免填)
是否屬危險性設備	否 <small>點此連結可參考危險性定義</small>
採購日期	2001/01/02
新舊狀況	舊有
定期維護週期	每年
上次維護日期	2012/09/30

新增/修改 取消離開

可繼續點選**新增實驗室設備**增加該實驗室內設備資料，亦可於該頁面上瀏覽該實驗室內之設備清單，並查詢其維護相關資料

設備管理及檢查

請選擇您的實驗室: 有害廢棄物暫存區(卓101)

新增實驗室設備

設備名稱	財產編號	採購日期	是否屬危險性	下次維護日期	修改	維護
堆高機	5020103-06-0405-0002	2012/10/10	是	2013/04/10	修改	維護
緊急淋浴設備	5020103-06-0405-0001	2001/01/02	否	2013/09/30	修改	維護

B. 修改實驗室內機械/設備

選擇「設備管理及檢查」選項→確認「實驗室權限」→進入設定管理介面→點選「修改」→進入修改介面修正（修正僅限危險性之修正，如欲修改其它項目者，請先「移除此設備」後再另行「新增實驗室設備」）→點選「新增/修改」→完成修改

實驗室負責人
各項檢查及報表
▶各表單填報狀況
▶填寫每日檢查表
▶設備管理及檢查
▶每月原物料使用填報
▶每月廢棄物產量填報

設備管理及檢查
請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)
新增實驗室設備

設備名稱	財產編號	採購日期	是否屬危險性	下次維護日期	修改	維護
堆高機	5020103-06-0405-0002	2012/10/10	是	2013/04/10	修改	維護
緊急淋浴設備	5020103-06-0405-0001	2001/01/02	否	2013/09/30	修改	維護

設備管理及檢查
請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)

設備名稱：堆高機
設備財產編號：5020103-06-0405-0002
是否屬危險性設備：是 點此連結可參考危險性定義
危險性類別項目：特殊列管機械器具 堆高機
危險性項目說明：不含車輛頂升機。
採購日期：2012/10/10

新增/修改 移除此設備 取消離開

修正僅限危險性之修正，如欲修改其它項目者，請先「移除此設備」後再另行「新增實驗室設備」

C. 定期維護保養紀錄

選擇「設備管理及檢查」選項→確認「實驗室權限」→進入設定管理介面→點選「維護」→進入維護介面填報→點選「新增」→完成維護管理（注意：新增維護管理後，無法進行任何修正）

實驗室負責人
各項檢查及報表
▶各表單填報狀況
▶填寫每日檢查表
▶設備管理及檢查
▶每月原物料使用填報
▶每月廢棄物產量填報

設備管理及檢查
請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)
新增實驗室設備

設備名稱	財產編號	採購日期	是否屬危險性	下次維護日期	修改	維護
堆高機	5020103-06-0405-0002	2012/10/10	是	2013/04/10	修改	維護
緊急淋浴設備	5020103-06-0405-0001	2001/01/02	否	2013/09/30	修改	維護

設備管理及檢查
請選擇您的實驗室：有害廢棄物暫存區(卓101)

緊急淋浴設備 (2013/09/30)

維護廠商：富博管理顧問有限公司
維護日期：2012/10/11
營繕單號：10104053008
備註：

新增 取消離開

III. 《每月原物料使用量填報》

- A. 選擇「每月原物料使用填報」選項→確認「實驗室權限」→點選「新增原物料使用量」→填報相關資料（若當月使用一個以上之原物料，請逐一填報）→點選「送出」

送出後，需經主管退回方可進行修正。

原物料代碼	原物料名稱	本月使用量(公噸)	審核狀態
180267	乙醇	5	審核中
180258	丙酮(DMK)	10	審核中
190188	酸性蝕劑	5	審核中

可從申報清冊中確認申報資料及審核狀態。

- B. 填報日期為每月 20 日至次月 5 日，若超過此期間無法進行申報。

IV. 《每月廢棄物產生量填報》

A. 選擇「每月廢棄物產量填報」選項→確認「實驗室權限」→點選「新增廢棄物/廢液產量」→填報相關資料（若當月產出一個以上之廢棄物/廢液，請逐一填報）→點選「送出」

送出後，需經主管退回方可進行修正。

類別	類別名稱	種類名稱	種類代碼	本月產量 (公噸)	審核狀況
B	有機廢液非鹵素(一般碳氫類有機溶劑)	鄰-甲酚	C-0154	12	審核中
B	有機廢液非鹵素(一般碳氫類有機溶劑)	有機化合物且超過溶出標準之混合廢棄物	C-0169	2	審核中

可從申報清冊中確認申報資料及審核狀態。

B. 填報日期為每月 20 日至次月 5 日，若超過此期間無法進行申報。

V. 各表單填報狀況介面介紹

由此介面可讓實驗室負責人充分了解實驗室填報情況，更能確實進行實驗室點檢及相關填報動作。以下就各項目進行介紹：

實驗室負責人

各項檢查及報表

- ▶ 各表單填報狀況
- ▶ 填寫每日檢查表
- ▶ 設備管理及檢查
- ▶ 每月原物料使用填報
- ▶ 每月廢棄物產量填報

功能設定區

- ▶ 個人檢查種類管理
- ▶ 個人檢查項目管理
- ▶ 每日檢查項目設定

各表單填報狀況

今日點檢表狀況

實驗室名稱	填報狀況
有害廢棄物暫存區	尚未填報
有害廢棄物暫存區	尚未填報

填寫今日實驗室檢查表

本月原物料使用狀況

實驗室名稱	填報狀況
有害廢棄物暫存區	已填報
有害廢棄物暫存區	尚未填報

填寫本月原物料使用狀況

本月廢棄物產出狀況

實驗室名稱	填報狀況
有害廢棄物暫存區	已填報
有害廢棄物暫存區	尚未填報

填寫本月廢棄物產出狀況狀況

實驗室設備維護期限到期清單

實驗室名稱	設備名稱	下次維護日期
有害廢棄物暫存區	緊急淋浴設備	2013/09/30
有害廢棄物暫存區	堆高機	2013/04/10

填寫設備維護記錄

此項可知道所負責實驗室每日點檢表之填報情況

此項可知本月原物料使用填報狀況

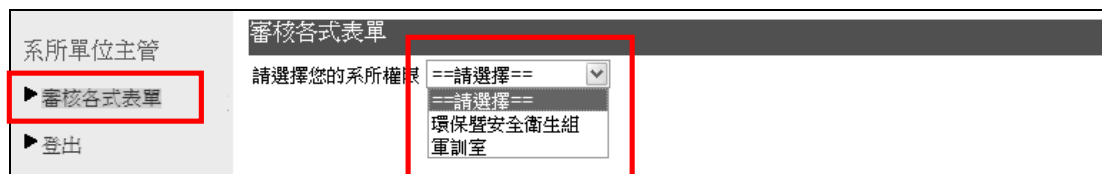
此項可知本月廢棄物產量填報狀況

此項可掌握實驗室內機械/設備定期維護之期限

3. 主管審核程序

當實驗室負責人填報送出後，該筆資料會顯示於主管審核各式表單欄中，各單位主管可於此進行各種審核，程序如下：

I. 選擇審核各式表單選項→確認系所權限→進入審核介面



系所單位主管

審核各式表單

請選擇您的系所權限

==請選擇==

==請選擇==

環保暨安全衛生組

軍訓室

II. 每日點檢表審核：找到每日點檢表審核狀態列→拉選待審核狀態→確認填報資料→確認審核通過或退件。若多筆資料審核無誤，可點選待審的每日點檢表全部審核通過按鈕方便作業。



審核各式表單

請選擇您的系所權限 環保暨安全衛生組

每日點檢表審核狀態：待審核

室驗(習)室名稱	簽單日期	負責老師	異常數量	查看	審核狀態與備註
有害廢棄物暫存區	2012/10/08	吳美慧	0	查看	==請選擇== ==請選擇== 審核通過 退件

待審的每日點檢表全部審核通過

系所每月人數填報審核狀態：待審核

此條件下無資料。

各實驗室每月原物料使用表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態：待審核

此條件下無資料。

系所職災申報審核狀態：待審核

此條件下無資料。

III. 每月原物料使用表審核:找到各實驗室每月原物料使用表審核狀態列→拉選待審核狀態→確認填報資料→確認審核通過或退件。若多筆資料審核無誤,可點選待審的每月原物料使用表全部審核通過按鈕方便作業。

審核各式表單

請選擇您的系所權限 環保暨安全衛生組

每日點檢表審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

系所每月人數填報審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

各實驗室每月原物料使用表審核狀態: 待審核

年/月	實驗室名稱 (負責老師)	原物料名稱	原物料代碼	本月使用量 (公噸)	審核狀態與備註
2012/9	有害廢棄物暫存區 (吳美慧)	矽酸鈉(水玻璃)	180137	2	==請選擇== 確定

待審的每月人數統計全部審核通過

各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

系所職災申報審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

IV. 每月原物料使用表審核:找到各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態列→拉選待審核狀態→確認填報資料→確認審核通過或退件。若多筆資料審核無誤,可點選待審的每月廢棄物產出表全部審核通過按鈕方便作業。

審核各式表單

請選擇您的系所權限 環保暨安全衛生組

每日點檢表審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

系所每月人數填報審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

各實驗室每月原物料使用表審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

各實驗室每月廢棄物產出表審核狀態: 待審核

年/月	實驗室名稱 (負責老師)	類別	類別名稱	種類名稱	種類代碼	本月產量 (公噸)	審核狀態與備註
2012/8	有害廢棄物暫存區 (吳美慧)	B	有機廢液非鹵素(一般碳氫類有機溶劑)	苯	C-0152	0.2	==請選擇== 確定

待審的每月人數統計全部審核通過

系所職災申報審核狀態: 待審核
此條件下無資料。

4. 退件處理程序

I. 每日點檢表：依主管退件意見正常填報程序再填報一次即可。

III. 每月原物料使用表：選擇每月原物料使用填報選項→確認系所權限→申報清單中被退件之案件→點選修改進入修正介面→依主管退件意見修正填報資料→送出

IV. 每月原物料使用表：選擇職災申報選項→確認實驗室權限→申報清單中被退件之案件→點選修改進入修正介面→依主管退件意見修正填報資料→送出

五、系統管理者操作/設定

1. 人員權限設定

- I. 系統管理者及系助設定：選擇系統管理者及系助設定選項→新增管理者或系助→輸入員工號→確定→選擇權限（管理者或單位）→新增/修改（注意：若該系已關閉者，建議系助設定為管理者，以保存該系之紀錄）

The first screenshot shows the '系統管理者及系助設定' menu item highlighted in the left sidebar, with a red box around it and an arrow pointing to the '新增管理者或系助' button. The second screenshot shows the '請先輸入員工號' field with a red box around it and an arrow pointing to the '確定' button. The third screenshot shows the '請選擇權限' dropdown menu with a red box around it and an arrow pointing to the '新增/修改' button.

- II. 系所主管設定：選擇系所主管設定選項→新增系所主管→輸入員工號→確定→選擇權限（單位）→新增/修改

The first screenshot shows the '系所主管設定' menu item highlighted in the left sidebar, with a red box around it and an arrow pointing to the '新增系所主管' button. The second screenshot shows the '請先輸入員工號' field with a red box around it and an arrow pointing to the '確定' button. The third screenshot shows the '請選擇系所' dropdown menu with a red box around it and an arrow pointing to the '新增/修改' button.

III. 權限修改/刪除：如助理/主管調單位，可直接修改/刪除。

系統管理者及系助設定

系所名稱	員工號	姓名	修改
系統管理者	0001610	吳美慧	修改
系統管理者	0001361	陳柏菖	修改

請先輸入員工號： 0001610 系統管理者

請選擇權限： 系統管理者

新增/修改 刪除 取消離開

2. 點檢種類/項目設定

- I. 種類設定：選擇「檢查種類管理」選項→「新增檢查種類」→輸入檢查種類名稱→「新增/修改」（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

檢查種類管理

檢查種類	修改
化學品儲存區	修改
廢棄物貯存區	修改
高壓氣體鋼瓶	修改
緊急淋浴設備	修改
室內整體環境條件	修改

請輸入檢查種類的名稱：

新增/修改 取消離開

請輸入檢查種類的名稱： 廢棄物貯存區

新增/修改 刪除 取消離開

II. 項目設定：選擇「檢查項目管理」選項→選擇「檢查類別」→「新增檢查項目」→輸入檢查項目名稱→「新增/修改」（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

系統管理者

- ▶系統管理者及系助設定
- ▶系所主管設定
- ▶檢查種類管理
- ▶**檢查項目管理**
- ▶廢棄物類別管理
- ▶廢棄物種類管理
- ▶資料管理

檢查項目管理

請選擇檢查類別

- ==請選擇==
- ==請選擇==
- 化學品儲存區
- 廢棄物貯存區
- 高壓氣體鋼瓶
- 緊急淋浴設備
- 室內整體環境條件
- 氣罩(排煙櫃)
- 消防滅火設施
- 發電室、變電室或受電室
- 電器器具之操作
- 配电箱
- 潮濕場所之電路
- 安全衛生防護具

檢查項目管理

請選擇檢查類別 化學品儲存區

新增檢查項目

檢查類別	檢查項目	修改
化學品儲存區	化學品使用完畢後是否緊閉並置回原位整齊存放	修改
化學品儲存區	化學品名稱是否標示清楚	修改
化學品儲存區	化學品儲存區、櫃是否關閉妥當	修改
化學品儲存區	化學品儲存區內無藥品洩露	修改
化學品儲存區	備有防止洩露措施/工具且功能正常	修改

檢查項目管理

請選擇檢查類別 化學品儲存區

檢查類別：化學品儲存區

請輸入檢查項目：

新增/修改 取消離開

檢查項目管理

請選擇檢查類別 化學品儲存區

檢查類別：化學品儲存區

請輸入檢查項目：化學品名稱是否標示清楚

新增/修改 **刪除** 取消離開

3. 廢棄物種類設定

目前廢棄物種類設定是依照本校 ISO14001 「廢棄物管理作業標準」中之實驗室廢棄物分類表設定，故若該表修正時，再依修正後之資料設定。

I. 廢棄物類別管理：選擇「廢棄物類別管理」選項→選擇「新增」或「修改」→輸入相關資料→「新增/修改」（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

系統管理者

- ▶ 系統管理者及系助設定
- ▶ 系所主管設定
- ▶ 檢查種類管理
- ▶ 檢查項目管理
- ▶ **廢棄物類別管理**
- ▶ 廢棄物種類管理
- ▶ 原物料管理

廢棄物類別管理

新增廢棄物類別

類別	名稱	說明	修改
A	有機廢液 (鹵素類含氣)	(1)脂肪族鹵素類化合物：如氯化甲烷、氯仿、二氯甲烷、四氯化碳、及甲基碘等廢溶劑等。(2)芳香族鹵素類化合物：氯苯、苯甲氣等。	修改
B	有機廢液非鹵素(一般碳氫類有機溶劑)	(1)不含水之脂肪族碳氫化合物溶劑廢液，如醚類、烷類、酮類、酯類等。(2)脂肪族氧化物：醛縮醇、醇類、丙酮、丙烯酮、醋酸酯等。(3)脂肪族含氮化合物：乙晴、甲基氣等。(4)芳香族化合物：苯類、甲苯、二甲苯、苯乙烯類等廢液。(5)芳香族含氮化合物：吡啶等。(6)含硫碳氫化合物：硫醇、烷基磺酸鹽 (ABS)、硫尿。	修改
C	廢油	(1)各種動植物之廢油類，如重油、松節油等 (2)各種潤滑油、錠子油、齒輪油、馬達油等	修改

廢棄物類別管理

廢棄物類別代碼：

廢棄物類別名稱：

廢棄物成分說明：

新增/修改 取消離開

廢棄物類別管理

廢棄物類別代碼：

廢棄物類別名稱：

廢棄物成分說明：

新增/修改 刪除 取消離開

II. 廢棄物種類管理：選擇「廢棄物類別管理」選項→選擇「新增」或「修改」→輸入相關資料→「新增/修改」（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

系統管理者

廢棄物種類管理

請選擇廢棄物類別

==請選擇==

==請選擇==

- A-有機廢液（鹵素類含氣）
- B-有機廢液非鹵素（一般碳氫類有機溶劑）
- C-廢油
- D-氧系類廢液
- E-汞系類廢液
- F-酸類廢液（含無機酸類廢液）
- G-鹼類廢液
- H-重金屬類廢液
- I-固體可燃
- K-固體不可燃

系統管理者

廢棄物種類管理

請選擇廢棄物類別 A-有機廢液（鹵素類含氣）

新增廢棄物種類

類別	代碼	廢棄物種類	修改
有機廢液（鹵素類含氣）	C-0120	2,3,7,8-四氯戴奧辛	修改
有機廢液（鹵素類含氣）	C-0121	有機氯劑農藥	修改
有機廢液（鹵素類含氣）	C-0122	四氯化碳	修改
有機廢液（鹵素類含氣）	C-0123	氯苯	修改

系統管理者

廢棄物種類管理

請選擇廢棄物類別 A-有機廢液（鹵素類含氣）

廢棄物類別： A-有機廢液（鹵素類含氣）

代碼：

廢棄物種類：

新增/修改 取消離開

系統管理者

廢棄物種類管理

請選擇廢棄物類別 A-有機廢液（鹵素類含氣）

廢棄物類別： 有機廢液（鹵素類含氣）

代碼： C-0122

廢棄物種類： 四氯化碳

新增/修改 刪除 取消離開

4. 原物料管理

選擇「原物料管理」選項→選擇「新增原物料」→輸入相關資料→「新增/修改」（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

The screenshot displays the 'Raw Material Management' interface. On the left is a navigation menu with 'Raw Material Management' selected. The main area shows a table of materials with columns for 'Raw Material Code', 'Raw Material Name', and 'Edit'. A 'Add Raw Material' button is highlighted in the top left. Below the table, the 'Add/Edit' form is shown with input fields for 'Raw Material Code' and 'Raw Material Name', and buttons for 'Add/Edit', 'Cancel', and 'Close'.

原物料代碼	原物料名稱	修改
180137	矽酸鈉(水玻璃)	修改
180258	丙酮(DMK)	修改
180267	乙醇	修改
180273	異丙醇(IPA)	修改
190184	光阻(不含乾膜光阻)	修改
190188	鹼性蝕刻劑	修改

原物料代碼:

原物料名稱:

新增/修改 取消離開

原物料代碼: 180137

原物料名稱: 矽酸鈉(水玻璃)

新增/修改 刪除 取消離開

5. 危險性機設種類/項目設定

- I. 危險性機設種類管理：選擇**危險性機設種類管理**選項→選擇**新增危險性機設種類**→輸入分類名稱→**新增/修改**（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

The screenshot displays the 'Dangerous Equipment Type Management' interface. On the left is a navigation menu with '危險性設備種類管理' selected. The main area shows a table of equipment types with a '新增危險性設備種類' button at the top. Below the table are two forms: one for adding/modifying a type (with '分類名稱' and '新增/修改' buttons) and another for editing an existing type (with '分類名稱' set to '特殊列管機械器具' and '刪除' button).

分類名稱	修改
危險性機械	修改
特殊列管機械器具	修改
其它機械	修改
鍋爐	修改
壓力容器	修改
高壓氣體容器	修改
其它設備	修改

II. 危險性機設項目管理：選擇危險性機設項目管理選項→選擇危險性機設種類→選擇新增危險性機設項目→輸入相關資料→新增/修改（亦可於介面中進行修改及刪除功能）

系統管理者

危險性設備項目管理

請選擇危險性設備種類

==請選擇==

- ==請選擇==
- 危險性機械
- 特殊列管機械器具
- 其它機械
- 鍋爐
- 壓力容器
- 高壓氣體容器
- 其它設備

▶系統管理者及系助設定

▶系所主管設定

▶檢查種類管理

▶檢查項目管理

▶廢棄物類別管理

▶廢棄物種類管理

▶原物料管理

▶危險性設備種類管理

▶危險性設備項目管理

危險性設備項目管理

請選擇危險性設備種類 危險性機械

新增危險性設備項目

種類	名稱	說明	修改
危險性機械	大型固定式起重機	吊升荷重在3公噸以上者。(屬法規中之危險性機械)	修改
危險性機械	中型固定式起重機	吊升荷重在0.5公噸以上未滿3公噸。	修改
危險性機械	大型移動式起重機	吊升荷重在3公噸以上者。(屬法規中之危險性機械)	修改
危險性機械	中型移動式起重機	吊升荷重在0.5公噸以上未滿3公噸。	修改

危險性設備項目管理

請選擇危險性設備種類 危險性機械

危險性設備類別 危險性機械

項目名稱

說明

相關證件是否必備

- 檢查合格證
- 操作人員需有證照
- 吊掛人員需有證照

新增/修改 取消離開

危險性設備項目管理

請選擇危險性設備種類 危險性機械

危險性設備類別： 危險性機械

項目名稱： 中型移動式起重機

說明： 吊升荷重在0.5公噸以上未滿3公噸。

相關證件是否必備：

- 檢查合格證
- 操作人員需有證照
- 吊掛人員需有證照

新增/修改 刪除 取消離開

6. 每月學生人數填報

選擇「每月學生人數填報」選項→填入當月上課日數→「確定」→完成填報

系統管理者

- ▶系統管理者及系助設定
- ▶系所主管設定
- ▶檢查種類管理
- ▶檢查項目管理
- ▶廢棄物類別管理
- ▶廢棄物種類管理
- ▶原物料管理
- ▶危險性設備種類管理
- ▶危險性設備項目管理
- ▶每月學生人數填報
- ▶列印報表

每月學生人數填報

2012年9月 學生人數填報

日間部學生-男：4607
日間部學生-女：0
日間部學生當月上課日數：20
日間部學生每天上課時數：8
日間部學生總上課日數：92140
日間部學生總上課時數：737120
進修在職班學生-男：558
進修在職班學生-女：0
進修在職班學生當月上課日數：20
進修在職班學生每天上課時數：5
進修在職班學生總上課日數：11040
進修在職班學生總上課時數：55200

確定

網頁訊息

新增/修改完成。

確定

7. 列印報表

系統管理者可利用**列印報表**查詢相關報表（所列印出的報表皆為 PDF 檔），能更清楚掌握相關資訊，
 下面就各種報表介紹：

I. **職災月報表**：可得知各單位人數填報情形及統計數據（若單位主管尚未審核，本組無法得知其申報數據）。

II. **職災案件紀錄表**：可查詢到每月所填報之職災案件（若單位主管尚未審核，本組無法得知其申報情形）。

III. **每月原物料使用表**：可查詢到每月各單位所填報之原物料使用量（若單位主管尚未審核，本組無法得知其申報情形）。

IV. 每月廢棄物產出表：可查詢到每月各單位所填報之廢棄物產出量（若單位主管尚未審核，本組無法得知其申報情形）。

列印報表

每月廢棄物產出表

請選擇要查詢的條件：2012年8月 選擇系所：電子工程系

請選擇累積加總的區間：自2012年1月起 至查詢月 查詢

可利用時間設定可得該區間內廢棄物儲存累積量

廢棄物類別	廢棄物名稱	廢棄物種類	廢棄物代碼	本月產出量 (公噸)	廢棄物儲存量 (公噸)
B	有機廢液非鹵素(一般碳氫類有機溶劑)	萃	C-0152	0.2	0.2
C	廢油	廢熱煤油	D-1702	1.8	6.5

列印報表 返回各類報表頁面

V. 實驗室每日點檢表：可查詢到每日各單位所點檢之情形。

列印報表

實驗室每日點檢表

請選擇查詢日期：2012/10/12 查詢

系所名稱	實驗室(室)名稱	負責老師	檢查狀況	查看	列印報表
環保暨安全衛生組	有害廢棄物暫存區	吳美慧	審核中		
軍訓室	有害廢棄物暫存區	吳美慧	審核完成	查看	列印
電子工程系	測試實驗室	陳柏菘	尚未填寫		
電子工程系	測試2	陳柏菘	尚未填寫		
精密儀器中心	精密儀器中心	后希庭	尚未填寫		

返回各類報表頁面

需待單位主管審核之後方可查看報表

VI. 實驗室統計表：可查詢到各單位實驗室數量、性質等相關資訊。

列印報表

實驗室統計表

請選擇要查詢的系所：==全部==

單位名稱	聯絡人	實驗(室)場所名稱	大樓名稱	樓層	教室代號	實驗室面積	實驗室負責人	實驗室性質
環保暨安全衛生組	吳美慧	有害廢棄物暫存區	卓民樓	1樓	卓101	50	吳美慧	化學
軍訓室	吳美慧	有害廢棄物暫存區	卓民樓	1樓	卓000	50	吳美慧	化學
電子工程系	陳柏菘	測試實驗室	圖資大樓	7樓	L704	183.2	陳柏菘	其他
電子工程系	陳柏菘	測試2	圖資大樓	7樓	L705	115	陳柏菘	生物
精密儀器中心	后希庭	精密儀器中心	機械大樓	1F	M1L	559	后希庭	光電

列印報表 返回各類報表頁面

VII. 實驗室危險設備清冊：可查詢到各單位實驗室內危險性機設等相關資訊。

列印報表

實驗室危險設備清冊

請選擇要查詢的系所：==全部==

單位名稱	實驗(室)場所名稱	大樓名稱	樓層	教室代號	危險性類別	機械設備名稱	其他危險性機械設備說明
環保暨安全衛生組	有害廢棄物暫存區	卓民樓	1	Q111	危險性機械	大型固定式起重機	Q
環保暨安全衛生組	有害廢棄物暫存區	卓民樓	1樓	卓101	特殊列管機械器具	堆高機	堆高機
電子工程系	測試實驗室	圖資大樓	7樓	L704	其它機械	其它危險機械	IPAD

列印報表 返回各類報表頁面