

泰陽橡膠廠股份有限公司

環
境
手
冊

文件編號：EF

NO： 1

版次：A

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	緒論 環境管理手冊	編號	EFA-00
		版次	A
		頁次	1/1
<p>0.1 背景</p> <p>泰陽橡膠廠(股)公司創立於 1968 年，主要生產橡膠滾筒〔膠輥〕、迫緊、墊片、油封、拋光輪、四面刨橡膠輪等工業用橡膠製品。</p> <p>0.2 環境管理系統之目標</p> <p>本手冊描述泰陽橡膠廠股份有限公司的環境管理體系，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 環境方針； b) 職責及權力說明； c) 公司環境管理程序及控制總綱； d) 為管理、工作績效及核實工作(內部審核)而擬定資源分配及培訓需求； e) 委任環境管理代表； f) 安排定期進行管理評審。 <p>本手冊的目的，是展示本環境管理體系符合國際標準 ISO 14001:2015 的全部要求，並在實施和推行環境管理體系時，給予指導和方向。</p> <p>本公司為了符合及落實環境管理系統要求，積極推動環境管理績效及持續改善，並遵守國內及國際環境管理相關法規及客戶特定要求，落實工廠安全風險管理及員工安全訓練，推動製程污染控制、廢水、空污管制及廠內能資源有效運用。</p> <p>0.3 環境管理體系的適用範圍</p> <p>環境管理體系適用於涉及泰陽橡膠廠股份有限公司所提供/經營(產品/服務)的業務，以及運行場所及地區。</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第一章 適用範圍	編號	EFA-01
		版次	A
		頁次	1/1

1.1 環境管理體系的適用範圍

環境管理體系適用於涉及泰陽橡膠廠股份有限公司所提供經營的業務，以及運行場所及地區，以生命週期之觀點，決策泰陽橡膠廠股份有限公司之活動、產品及服務之環境考量面，以符合國際標準 *ISO 14001:2015* 之環境績效為準則。

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第二章 引用標準	編號	EFA-02
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:本公司之環境目標依據 ISO14001:2015 條文 6.2 節訂定於環境目標及其達成規劃環境考量面鑑定表 (ECD06-2)。</p> <p>1.1.1 本公司環境目標於年底前公佈於公佈欄，使組織內部人員能瞭解其貢獻、改善之益處、未達成時之影響等。</p> <p>1.1.2 環境目標達成時，適當時應更新。</p> <p>1.1.3 環境目標依環境政策訂定之。</p> <p>1.1.4 每次環境管理審查會議需討論是否達成。</p> <p>2.0 環境管理體系的適用範圍: 本公司之環境管理系統範圍包含內部和外部問題、相關利害相關者的要求及公司製造過程中，以環境相關法規及據 ISO14001:2015 之準則為環境管理系統之範圍。</p> <p>3.0 名詞解釋:環境管制表示本公司制定組織環境目標達成目的的參考表格，以達到環境政策與持續改善為組織的年度目標。</p> <p>4.0 作業內容: 4.1 環境管理系統及其過程:本公司之環境管理系統之過程依環境考量面鑑別管理程序書 (ECD-06)所示</p> <p>4.2.1 本公司應再相關職能、層級及過程建立環境目標。 環境目標應: A.與環境政策一致 B.可量測性 C.考量適用的要求 D.進行監測 E.進行溝通 F.適時更新</p> <p>4.2.2 當規劃環境目標的實現時，組織應該決定： 1) 執行方式 2) 所需資源 3) 負責人員 4) 完成時間 5) 結果之評估方式</p> <p>4.3 環境管理系統變更之規劃： 當決定需要變更環境管理系統時，變更應有規劃、系統的執行，公司應考量。 1) 變更的目的及任何潛在的影響 2) 環境管理系統的完整性 3) 資源的可用性 4) 責任與職權的指派與再分派 並制定環境考量面鑑定表 (ECD06-2)作為環境目標管制與監控之結果。</p> <p>5.0 參考文件: 環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)</p> <p>6.0 表單: 6.1 環境考量面鑑定表 (ECD06-2) 6.2 重大環境考量面規劃表 (ECD06-3)</p>			
發 行	審 核	核 准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第一節 組織與領導	編號	EFA-03
		版次	A
		頁次	1/3
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 3.1 章節提及組織與領導之術語。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇適用。</p> <p>3.0 名詞解釋:</p> <p>3.1.環境管理系統</p> <p>3.1.1 環境政策</p> <p>公司承諾：保護地球環境。</p> <p>為了減低公司的活動、產品和服務所帶來的環境影響，我們要：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 遵守與其環境因素有關的適用法律法規和其他要求的承諾。 • 預防污染、噪音、減少廢物和減少資源的損耗。 • 教育、培訓和鼓勵員工以環保的態度執行日常工作。 • 鼓勵供應商和次承辦商保護環境。 <p>我們承諾持續改進環境績效，我們會將此環境方針告知全體員工、承辦商及供應商，並可讓公眾閱讀。</p> <p>3.1.2 組織</p>  <pre> graph TD A[最高管理者] --> B[環境管理代表] B --- C[管理部主管] B --- D[業務部主管] B --> E[廠務部主管] E --> F[各部門代表] F --> G[一般員工] </pre>			
發行	審核	核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第一節 組織與領導	編號	EFA-03
		版次	A
		頁次	2/3
<p>3.1.3 環境管理代表</p> <p>最高管理者負責：</p> <p>a) 審批環境方針；</p> <p>b) 提供合適的資源，使環境管理體系能有效地運作及持續改進。</p> <p>環境管理代表:依 ISO14001 管理代表委任書(ECA03-1)，三年為一期任命管理代表。</p> <p>本公司的環境管理代表職權如下：</p> <p>a) 確保環境管理體系是按照 ISO 14001 的要求而建立、實施及維持運作；</p> <p>b) 確保有足夠的資源使環境方針及環境管理體系能適當地實施；</p> <p>c) 定期檢討環境方針及環境管理體系的成效，並確保推行所需的改善措施。</p> <p>a) 領導環境管理體系委員會按照 ISO 14001 的要求而建立及實施環境管理體系，並監察環境管理的績效；</p> <p>a) 確保環境管理是按照 ISO 14001 的要求而建立、實施及維持運作；</p> <p>b) 確保有足夠的資源使環境方針及環境管理能適當地實施；</p> <p>c) 定期檢討環境方針及環境管理的成效，並確保推行所需的改善措施。</p> <p>本公司的環境管理代表，其職權如下：</p> <p>a) 領導環境管理按照 ISO 14001 的要求而建立及實施環境管理體系，並監察環境管理的績效；</p> <p>b) 負責協調環境管理內部審核，以確保適當地實施環境管理，並維持其運作；</p> <p>c) 負責處理及調查不符合環境管理體系的事宜，並確保糾正措施與預防措施得以執行，從而減少對環境的影響。</p> <p>d) 負責向最高管理者匯報環境管理的績效，以供審查，從而作出相關的改善工作。</p> <p>環境管理代表，環境管理及(最高管理者)應每年對環境管理進行管理評審，以確保符合最高管理者的環保承諾，並在實施及持續改進環境管理時融合業務策略。</p> <p>3.1.4 各部門代表</p> <p>各部門代表的職責如下：</p> <p>a) 制訂和實施環境管理體系；</p> <p>b) 制訂及檢討環境管理體系的目標、指標和方案；</p> <p>c) 確保環保運行控制和方案能有效地推行；</p> <p>d) 促進管理層與員工之間的內部溝通，並提高員工的環保意識；</p> <p>e) 負責檢討投訴記錄、不符合事宜及糾正措施及預防措施報告，有需要時，並檢討預防措施的執行工作；</p> <p>f) 領導推行環保事項；</p> <p>g) 執行環境管理代表指派的其他環境管理體系事宜；以及</p> <p>h) 定期舉行會議 (約半年進行一次)。</p>			
發行		審核	
			核准

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第一節 組織與領導	編號	EFA-03
		版次	A
		頁次	3/3

3.1.5 各員工

本公司各員工的職責如下：

- a) 按相關的環境管理程序及指引執行特定的職責；以及
- b) 向環境管理體系委員會匯報環境問題及環境管理體系的偏差。

3.1.6 利害者環境管理的要求

為減少重要環境因素對環境的影響，公司建立一個環境管理。環境管理符合 ISO/ 14001:2015 標準，並在此章節述。

4.0 表格:環境管理系統關聯及對照表(ECD03-1)

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第二節 環境規劃	編號	EFB-03
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 3.2 章節提及環境規劃之術語。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇適用。</p> <p>3.0 名詞解釋:</p> <p>3.1 環境管理的要求 為減少重要環境因素對環境的影響，公司建立一個環境管理，環境管理符合 ISO/ 14001:2015 標準，並在此章節述。</p> <p>3.1.1 環境管理文件 環境管理文件的作用如下： 環境方針:描述公司對環境績效的目的與原則，包括但不限於對符合法例，持續改進及污染預防的承諾。 環境管理手冊:描述如何建立環境管理以符合國際標準(ISO 14001)內條文的要求。 環保法令目錄(ECD07-1)列出活動有關的法律法規和其他要求，包括：法例、工作守則、法定或非法定指引。</p> <p>3.2 法律法規和其他要求 一、應建立、實施並保持一個程序，以識別適用於公司的環境因素的法律法規要求和其他應遵守的要求，並建立獲取這些要求的渠道。 二、應識別所有適用於其活動、產品及服務的環境因素的相關法例、工作守則及指引，並將這些要求記錄在法律法規和其他要求登記表。 三、應定期更新法律法規和其他要求資料。</p> <p>3.3 目標、指標和方案 3.3.1 根據公司的環境方針和重要環境因素，應針對其內部每一有關職能和層次，建立、實施並保持環境目標和指標。泰陽橡膠廠股份有限公司應制訂及保持用以實現其目標和指標的方案。 3.3.2 當制訂及評審目標時，應考慮法律法規和其他要求，重要環境因素、可選技術方案、財務/運行/經營的要求，以及各相關方的觀點，並確保目標和指標符合環境方針，包括對污染預防的承諾，符合相關環境法律法規及其他應遵守的要求，以及持續改進。 3.3.3 方案就每一有關職能和層次，訂定實現目標和指標的職責、方法和時間表。 3.3.4 對於環境管理體系委員會提出的目標、指標和方案，應先由(最高管理者)批核，方可實施。環境管理代表應盡量確保目標、指標可以量度，並定期監察及檢討實現目標和指標的進度。 3.3.5 環境管理應每年檢討目標、指標和方案的實施情況。如有需要，環境管理代表應帶領環境管理會修訂目標、指標和方案。 3.3.6 應確保方案因應公司的新項目及新或被修改過的活動、產品或服務作出修訂，以確保環境管理適用於該等新項目和活動。 3.3.7 若在執行方案時發現偏離了目標和指標，環境管理代表應按需要對管理方案作出修訂，以及保存糾正行動的證明 / 記錄。</p> <p>4.0 參考資料: 環境法規鑑別程序書(ECD-07)</p> <p>5.0 表格: 環保法令目錄(ECD07-1)</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第三節 支援與運作	編號	EFC-03
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 章節第 3.3 支援與運作之術語。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇。</p> <p>3.0 名詞解釋:</p> <p>3.1 人員的適任性 實施環境管理，應清楚訂明主要員工的作用、職責及權限，提供適當培訓予員工，保持有效的溝通渠道，採用有效的文件及運行控制，以及使員工保持適當的應急準備意識。</p> <p>3.1.1 能力、培訓和意識 應確保所有為組織或代表組織從事可能對環境產生重大影響的工作的人員都具備適當的教育、培訓和經歷，從而勝任他所擔負的工作，公司亦應保存相關的記錄。 組織應當確保所有為組織或代表組織工作的人員，包括承辦商、次承辦商、臨時員工及後勤人員對環境都有潛在的影響力及有關培訓的需要。 應建立、實施並保持一個程序以確定環境因素及環境管理體系的有關培訓需求並提供培訓，以及建立相關培訓方案，使處於每一有關職能與層次的人員都意識到下述各項，並能勝任：</p> <ul style="list-style-type: none"> 在實現環境管理體系要求方面的作用與職責； 符合環境方針與程序和符合環境管理體系要求的重要性； 在工作中的重要環境因素和實際的或潛在環境影響，以及個人工作的改進所能帶來的環境效益； 偏離規定的運行程度的潛在後果。 <p>3.1.2 資源、作用、職責和權限 最高管理者應確保為環境管理體系的實施與控制提供必要的資源(包括人力資源和專項技能、組織的基礎設施、以及技術和財力資源)。為使環境管理工作有效開展，應當對主要員工的作用、職責和權限作出明確規定，形成文件，並予以傳送。 泰陽橡膠廠股份有限公司委任環境管理代表，實施環境管理體系，並維持其運作。</p> <p>3.2 文件化資訊 組織管制語文之資訊，環境管理代表應保存文件化資訊最少三年。</p> <p>3.3 生命週期 組織應控管內外部產線製造流程，確保符合環境政策之原則，制定採購約束之合約，並進行年度評鑑。</p>			
發行	審核	核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第三章 用語及定義 第四節 評估與改進	編號	EFD-03		
		版次	A		
		頁次	1/1		
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 3.4 章節績效評估與改進之術語。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇。</p> <p>3.0 名詞介紹:本章節依 SO14001:2015 第 3.4 章節所述訂定。</p>					
發行		審核		核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第四章 組織前後還節 第一節 識別環境因素與影響	編號	EFA-04
		版次	A
		頁次	1/3

1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 4.1、4.2 章節所述訂定。

2.0 適用範圍

本程序適用於辦公室及廠區，在正常及可預計的情況下所有的運行和活動。

3.0 名詞介紹:無

4.0 作業介紹:

4.1 組織對自我及其前後環節的瞭解

4.1.1 本公司依據**組織全景議題暨風險評估及應對行動表(EFD04-1)**，決定有哪些內、外部議題會與本公司營運目的及策略方向有所關聯，或是會影響環境管理系統實現預期結果的能力。那些議題應包含足以影響或被本公司影響的環境條件。

4.2 瞭解利害相關者的需求與期望：

4.2.1 本公司依**組織全景議題暨風險評估及應對行動表(EFD04-1)**決定：

- A.與環境管理系統相關的利害關係人。
- B.這些利害關係人的需求與期望。
- C.這些需求與期望中的哪些需轉化為守規義務。
- E.應召集相關單位主管對利害相關者及其相關要求之資訊，進行監測及審查。

4.3 決定環境管理系統的範圍：

4.3.1 本公司依據 ISO 14001:2015 環境管理系統標準之條文要求，決定系統範圍考量應包含：

- A.依據**承攬商及員工利害需求與期望分析表(EFD04-2)**所決定本公司內外部環境議題及利害相關者的需求與期望(包含轉換為守規義務部分)。
- B.本公司組織架構、功能和實體邊界設定。
- C.本公司的活動、產品與服務。
- D.本公司可行使控制權與影響力的權限及能力。

4.3.2 當範圍已確定，環境管理系統需要包含在範圍內所有的活動、產品與服務，並且適用範圍應文件化資訊的方式維持，可讓利害關係人取得，如本手冊經由最高管理階層同意方可提供利害關係人使用與參閱。

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第四章 組織前後還節 第一節 識別環境因素與影響	編號	EFA-04
		版次	A
		頁次	2/3

4.4 環境管理系統與其過程：

4.4.1 為達成預期的目標及提升環境績效，本公司應依據本國際標準的要求建立、實施、維持及持續改進環境管理系統(包括所需過程及其相互作用)以提昇環境績效。

4.4.2 本公司建立與維持組織環境管理系統時，必須考量其鑑別內外部環境議題及利害相關者的需求與期望所得到的知識。

4.4.3 應識別環境因素及評價其的重要性。評價結果應記錄於**環境考量面鑑定表 (ECD06-2)**。就每個環境因素提供的資料包括：

- 被識別為環境因素的程序 / 活動；
- 該環境因素的簡短說明；
- 預期該環境因素所帶來的環境影響；
- 該環境因素根據評價準則得分；以及
- 控制每個重要環境因素的機制 (例如：運行控制程序，目標與指標)。

應擬制及評審環境因素登記表並交予(最高管理者)批核。環境因素登記表應於以下狀況更新：

- 於管理評審會議定期檢討有沒有更新需要；以及
- 承包商或供應商已納入計劃的或新的開發、新的或修改活動、產品或服務

4.5 風險等級評估基準法則

(1) 關注度/發生率/不足程度：

等級	關注度
高	每月都會關注的議題
中	約半年關注一次的議題
低	約一年才關注一次的議題

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第四章 組織前後還節 第一節 識別環境因素與影響	編號	EFA-04
		版次	A
		頁次	3/3

等級	不足程度
高	規範/技術/能力不足，常常造成環境作業活動、產品和服務異常。
中	規範/技術/能力不足，可能會造成環境作業活動、產品和服務異常。
低	規範/技術/能力不足，不會造成環境作業活動、產品和服務異常。

(2) 衝擊度：

等級	衝擊度
高	造成利害關係人(政府機關)之嚴重開罰(最高罰款)/停工處份。
中	造成利害關係人之開罰(一般罰款)/抗爭。
低	不影響利害關係人/受利害關係人管制。

(3) 風險等級矩陣：

衝擊度 風險等級 關注度/發生 率/不足程度	風險等級		
	低	中	高
低	低	低	中
中	低	中	高
高	中	高	高

5.0 參考資料:無

6.0 表格:

6.1 環境考量面鑑定表 (ECD06-2)

6.2 利害者需求與期望分析表(EFD04-1)

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第四章 組織前後還節 第二節 環境監測和合規性評價	編號	EFB-04
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 4.3、4.4 決定環境管理系統之範疇訂定。 範圍: 所有重要環境因素、環境指引及方案。</p> <p>2.0 名詞說明:無</p> <p>3.0 作業說明:</p> <p>描述整體的監測和測量要求，是環境管理體系要求的一部份，以確保能適當控制重要環境因素，符合法律法規和其他要求，並達到環境目標和指標。</p> <p>3.1 環境管理代表應建立以下監測基準，如有需要，可徵詢相關的部門主管的意見：</p> <ul style="list-style-type: none"> 環境目標與指標的成效及方案的進度； 運行控制程序中控制重要環境因素的成效，包括控制及監測承判商的環境績效（參考相關環境指引）；以及 符合有關環境因素的法律法規和其他要求。 <p>3.2 監測基準應包括監測 / 測量次數、方法、職責及應保存的記錄或報告。監測基準應作記錄或融入各項運行控制程序(參考相關環境指引)。主管應確保監測要求得以落實執行，並把不符合事宜向環境管理代表匯報。</p> <p>3.3 環境管理應定期舉行主管會議 (約每六個月一次)並保存記錄，以便：</p> <ul style="list-style-type: none"> 討論及評審環境目標與指標的成效及有關方案的進度； 評審監測資料(例如：檢查清單)，查看監測及運行控制程序是否適當地實行； 評審資料，評價活動是否符合環境法規和和其他要求的遵守情況；以及 檢討不符合環保事宜，及其糾正措施及預防措施。 <p>3.4 當發現不符合事宜時，部門主管應調查不符合事宜的起因，並建立適當的糾正措施及預防措施。糾正措施及預防措施應由部門主管核實及由環境管理代表通過。</p> <p>3.5 評審及修訂監測基準，應按照法律要求的更改，以及因持續改進環境績效而引致的公司名稱實際情況。</p> <p>3.6 當有需要時，應清楚列明調整測量儀器的定義，包括調整方法、調整次數、驗收標準和負責員工。</p> <p>3.7 應(保存結果的記錄)定期評價對其他要求的遵守的情況，並在管理評審分別進行評價。</p> <p>4.0 參考文件:無</p> <p>5.0 表格:無</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第五章 領導 第一節 領導與承諾	編號	EFA-05
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 14001:2015 第 5.1 章節，高階管理者對環境管理系統的領導和承諾。</p> <p>2.0 範圍:本公司內部所有單位。</p> <p>3.0 名詞解釋:無</p> <p>4.0 作業內容:</p> <p>4.1 依據 ISO14001:2015 高階管理者的領導與承諾訂定:</p> <p style="padding-left: 40px;">本公司最高管理階層應依下列方式，展現其對環境管理系統的領導與承諾：</p> <p>4.1.1 為環境管理系統的有效性負起責任。</p> <p>4.1.2 確保環境政策與目標的建立，且與組織的策略方向和背景相容。</p> <p>4.1.3 確保環境管理系統的要求整合到組織營運過程中。</p> <p>4.1.4 確保環境管理系統所需資源的可得性。</p> <p>4.1.5 溝通有效的環境管理及符合環境管理系統要求的重要性。</p> <p>4.1.6 確保環境管理系統達到其預期成果。</p> <p>4.1.7 指導及支援人員以促成環境管理系統的有效性。</p> <p>4.1.8 強化持續改進。</p> <p>4.1.9 支持其他相關管理職位在各自負責的領域展現其領導。</p> <p>5.0 參考文件:無</p> <p>6.0 表格:無</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第五章 領導 第二節 環境政策	編號	EFB-05
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 14001:2015 第 5.2 章節環境政策訂定,高階管理者建立企業環保政策並承諾持續改善環保管理系統。</p> <p>2.0 範圍:本公司內部所有單位</p> <p>3.0 名詞解釋:無</p> <p>4.0 環境理念: 『持續改善，降低資源損耗』</p> <p>4.1.1 本環保政策為本公司經營之最高指導原則。</p> <p>4.1.2 所有制度不得與本政策衝突。</p> <p>4.1.3 本公司所有同仁必須瞭解本政策。</p> <p>4.1.4 本公司在執行過程中，應隨時稽核避免發生不良，提倡環境管理之意識。</p> <p>4.2 本公司社最高管理階層負責全面環保系統推動，其職責如下:</p> <p>4.2.1 適用於本公司的目的與背景，包含對本公司的活動、產品及服務的性質、規模與環境衝擊是相符的。</p> <p>4.2.2 提供架構以設定環境目標。</p> <p>4.2.3 包含環境保護的承諾，包含承諾污染預防及與本公司背景相關的特定環境保護議題。</p> <p>4.2.4 包含實現守規義務的承諾。</p> <p>4.2.5 包含持續改進環境管理系統以提升環境績效的承諾。</p> <p>4.2.6 本公司之環境政策依 4.0 環境政策之內容。</p> <p>4.2.7 溝通環境政策應:：</p> <p>A.為可獲得與維持的文件化資訊。</p> <p>B.在本公司內傳達，包含在本公司管控下的工作人員以及在組織內建立意見信箱。</p> <p>C.適用時，可提供給利害相關者。</p> <p>D.定期審查，以確保其適用性和適切性。</p> <p>4.3 環境政策更新</p> <p>建立環境目標與標的管理表(EFD05-1)，依環境風險考量制定每年年初更新最新環境政策。</p> <p>5.0 表格: 環境目標與標的管理表(EFD05-1)</p>			
發行	審核	核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第五章 領導 第三節 職責和權限	編號	EFC-05
		版次	A
		頁次	1/2
<p>1.0 目的：依據 14001:2015 第 5.3 章節，高階管理者建立相關職位和責任與權限。</p> <p>2.0 範圍：本公司公司內部之所有單位。</p> <p>3.0 名詞解釋：無</p> <p>4.0 作業內容：</p> <p>4.1.0 高階管理者指派職責權限用以：</p> <p>4.1.1 確保環境管理系統符合國際標準要求。</p> <p>4.1.2 確保過程均實現預期輸出。</p> <p>4.1.3 向最高管理者報告環境管理系統的績效和改善的機會。</p> <p>4.1.4 確保在整個組織促進顧客導向之思考模式。</p> <p>4.1.5 確保在規劃與實施環境管理系統變更時，仍然維持環境管理系統的完整性。</p> <p>本公司在最高主管之下設有管理部、廠務部、業務部：</p> <p>一. 管理部門</p> <p>管理部門又分為環境管理代表、總務課。</p> <p>A. 環境管理代表：執掌最高權限管理與決策。</p> <p>B. 環境管理內稽小組：公司設有環境管理系統推行小組表(EFD05-1)，稽核本公司各部分主管遵守本品質手冊之條文。</p> <p>C. 總務課： 總務課分有文管、生管、採購、財務、人事。</p> <p>a. 文管:所有文件之制定、修改、回收、發行、作廢及原稿歸檔。</p> <p>b. 生管:發工單及製程管理。</p> <p>c. 財務:本公司之所有財務管理。</p> <p>d. 採購:本公司之所有採購管理。</p> <p>e. 人事:本公司所有人員之調動、升遷和新進人員之訓練品管單位附屬於管理部之下但其作業不受管理部門之控制。</p> <p>二. 廠務部門</p> <p>生產部門主管管理本公司之所有生產作業。</p> <p>其下設有廠務課、製造課。</p> <p>a. 廠務課負責以下事情：合格品之管制、進料入庫（由倉管組協助）及驗收、建立新購入之設備。</p> <p>b. 製造課其下之各組組長負責產品生產進度及品質製造課其下設有貼膠組、打料組、車床組、油壓組，打料組另外負責原料之檢驗。</p>			
發 行		審 核	核 准

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第五章 領導 第三節 職責和權限	編號	EFA-05		
		版次	A		
		頁次	2/2		
<p>三.業務部門</p> <p>業務部門主管客戶訂單及合約相關作業。 其下設有品管組、出貨組。</p> <p>A. 品管組:監控品質管理及各種驗收。 B. 出貨組:進行貨物運送。</p> <p>6.0 參考文件: 無 7.0 表單:</p>					
發行		審核		核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第一節 風險與機會	編號	EFA-06
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 6.1 處理風險與機會措施訂定。</p> <p>2.0 範圍:組織發生風險與機會時所依據。</p> <p>3.0 名詞介紹:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 處理風險及機會之措施：</p> <p>4.1.1 本公司在規劃環境管理系統時應考量：</p> <p>A.內外部環境議題。</p> <p>B.利害相關者的需求與期望。</p> <p>C.環境管理系統之範圍。</p> <p>4.1.2 決定與下列相關風險和機會：</p> <p>A.環境考量面。</p> <p>B.守規義務。</p> <p>C.內外部環境議題。</p> <p>D.利害相關者的需求與期望。</p> <p>4.1.3 依據上述需要，本公司給予保證環境管理系統可以達到其預期之成果，及預防、或減少不期望發生的影響，包含影響本公司的潛在外部環境條件，以達達成持續改進之目的。</p> <p>4.1.4 本公司應因應的風險與機會：</p> <p>本公司依環境監督與量測管制程序書(ECD-09)及環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)及環境法規鑑別程序書(ECD-07)完成風險與機會評估，並決定應對風險與機會之措施(包含行動、目標與環境方案等)，整合於環境管理系統中之過程並執行，並依「管理審查程序」於管理審查時或不定時評估這些因應措施的有效性。</p> <p>環境管理系統的範圍內，本公司應決定可能發生的緊急情況包含那些會造成環境衝擊。</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第一節 風險與機會	編號	EFA-06
		版次	A
		頁次	1/1
<p>4.2 環境考量面</p> <p>4.1.1 本公司應界定的環境管理系統的範圍內，依據環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)就生命週期觀點，考量、鑑別本公司可控管及影響之活動、產品及服務的環境考量面及相關的環境衝擊：</p> <p>4.1.2 決定環境考量面時應考量到：</p> <p>A.變更:包含已規劃或新的發展，以及新的或調整的活動、產品和服務。</p> <p>B.異常情況與合理可預期的緊急狀況。</p> <p>4.1.3 本公司應依據「環境考量面鑑定管理程序」之判定標準決定重大環境考量面。</p> <p>4.1.4 本公司應在各層級與部門間傳達適用本公司的重大環境考量面，包含其控制規劃等。</p> <p>4.1.5 重大環境考量面可導致相關風險和機會的結果－不是負面的環境衝擊（威脅）、就是環境衝擊的效益（機會）。</p> <p>4.3 守規義務</p> <p>4.3.1 本公司依據環境法規鑑別程序書(ECD-07)進行守規義務鑑別，並予以文件化資訊：</p> <p>A.鑑別及取得與環境考量面相關的守規義務。</p> <p>B.決定這些要求如何運用於本公司。</p> <p>C.當建立、執行、維持即持續改進環境管理系統時，考慮這些守規義務。</p> <p>4.3.2 守規義務可以導致組織風險與機會的結果。</p> <p>5.0 參考資料: 5.1 環境監督與量測管制程序書(ECD-09) 5.2 環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06) 5.3 環境法規鑑別程序書(ECD-07)</p> <p>6.0 表格: 組織環境議題及風險管理對策表(QPC07-01)</p>			
發行	審核	核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第二節 環境目標即達成規劃	編號	EFB-06
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 6.2 章節環境目標及其達成規劃訂定。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇。</p> <p>3.0 名詞介紹:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 處理風險及機會之措施：</p> <p>4.1.1 本公司在規劃環境管理系統時應考量：</p> <p>A.內外部環境議題。</p> <p>B.利害相關者的需求與期望。</p> <p>C.環境管理系統之範圍。</p> <p>4.1.2 決定與下列相關風險和機會：</p> <p>A.環境考量面。</p> <p>B.守規義務。</p> <p>C.內外部環境議題。</p> <p>D.利害相關者的需求與期望。</p> <p>4.1.3 依據上述需要，本公司給予保證環境管理系統可以達到其預期之成果，及預防、或減少不期望發生的影響，包含影響本公司的潛在外部環境條件，以達達成持續改進之目的。</p> <p>4.1.4 本公司應因應的風險與機會：</p> <p>本公司依環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)、環境法規鑑別程序書(ECD-07)完成風險與機會評估，並決定應對風險與機會之的措施(包含行動、目標與環境方案等)，整合於環境管理系統中之過程並執行，並依內部稽核管理程序書(ECD-05)於稽查時或不定時評估這些因應措施的有效性。</p> <p>環境管理系統的範圍內，本公司應決定可能發生的緊急情況包含那些會造成環境衝擊。</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第二節 環境目標即達成規劃	編號	EFB-06
		版次	A
		頁次	1/1
<p>4.2 環境考量面</p> <p>4.1.1 本公司應界定的環境管理系統的範圍內，依據環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)就生命週期觀點，考量、鑑別本公司可控管及影響之活動、產品及服務的環境考量面及相關的環境衝擊：</p> <p>4.1.2 決定環境考量面時應考量到：</p> <p>A.變更:包含已規劃或新的發展，以及新的或調整的活動、產品和服務。</p> <p>B.異常情況與合理可預期的緊急狀況。</p> <p>4.1.3 本公司應依據環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)之判定標準決定重大環境考量面。</p> <p>4.1.4 本公司應在各層級與部門間傳達適用本公司的重大環境考量面，包含其控制規劃等。</p> <p>4.1.5 重大環境考量面可導致相關風險和機會的結果—不是負面的環境衝擊（威脅）、就是環境衝擊的效益（機會）。</p> <p>4.3 守規義務</p> <p>4.3.1 本公司依據環境法規鑑別程序書(ECD-07)進行守規義務鑑別，並予以文件化資訊：</p> <p>A.鑑別及取得與環境考量面相關的守規義務。</p> <p>B.決定這些要求如何運用於本公司。</p> <p>C.當建立、執行、維持即持續改進環境管理系統時，考慮這些守規義務。</p> <p>4.3.2 守規義務可以導致組織風險與機會的結果。</p> <p>4.4 規劃措施</p> <p>4.4.1 本公司應規劃行動以因應：</p> <p>A.重大環境考量面。</p> <p>B.守規義務。</p> <p>C.因應風險與機會的措施。</p> <p>4.4.2 本公司應將相關的行動整合在環境管理系統過程中實施及其他營運過程，並評估行動的有效性。</p> <p>4.4.3 當規劃行動時，組織應考量技術、財務、運作及營運要求。</p> <p>4.5 環境目標及環境行動計劃實現</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第二節 環境目標即達成規劃	編號	EFB-06		
		版次	A		
		頁次	1/1		
<p>4.5.1 本公司應依據環境目標與標的管理表(EFD05-1)在相關部門和層級，建立與重大環境考量面、守規義務及考量之風險和機會相關的環境目標。</p> <p>4.5.2 本公司應文件資訊環境目標，且應符合：</p> <p>A.與環境政策一致。 B.可量測的。</p> <p>C.可監測的。 D.可傳達的。</p> <p>E.可適時更新。</p> <p>4.5.3 本公司應在規劃如何達到其環境目標時，應決定行動計劃：</p> <p>A.代辦事項。 B.所需資源。</p> <p>C.負責人員。 D.完成時間。</p> <p>E.結果之評估方式，包括監測實現可量測環境目標進度的指標。</p> <p>4.5.4 本公司應考量如何將實現環境目標的行動融入公司的營運過程。</p> <p>5.0 參考文件:</p> <p>5.1 環境考量面鑑別管理程序書(ECD-06)</p> <p>5.2 環境法規鑑別程序書(ECD-07)</p> <p>6.0 表格: 環境目標與標的管理表(EFD05-1)</p>					
發行		審核		核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第六章 規劃 第二節 環境目標即達成規劃	編號	EFB-06		
		版次	A		
		頁次	1/1		
<p>4.2.3 本公司在規劃環境管理系統時應考量公司之背景及利害相關者關注之議題，決定需因應的風險與機會，以：</p> <p>A.確保品質管理系統可達到預期效果 B.加強期望的影響 C.預防或降低非預期的影響</p> <p>4.2.4 實現改進</p> <p>4.2.5 本公司應規劃：</p> <p>本公司完成風險與機會，並決定應對風險與機會之的措施，整合於品質管理系統中之過程並執行。採取任何風險和機會的處理措施應與其對於產品、服務的符合性潛在影響相對應。</p>					
發行		審核		核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第一節 資源	編號	EFA-07		
		版次	A		
		頁次	1/1		
<p>1.0 目的：依據 ISO14001:2015 第 7.1 章節訂定，為達成環境管理之目的，本公司必須適時提供節能資源，以改善本系統之過程，而建立本章節。</p> <p>2.0 範圍：本章節所述及之資源管理僅及於本公司為完成符合客戶需求之產品所需要之資源。</p> <p>3.0 名詞解釋：無</p> <p>4.0 作業內容：本公司之資源包含人力資源、生產場地等三項</p> <p>4.1.本公司生產場地之配製圖 (QAD08-02)</p> <p>4.1.1 本公司工作場所照明充足，不會有看不清楚或誤判情形</p> <p>4.1.2 本公司工作場所地面乾淨，不會有滑倒之虞</p> <p>4.2 本公司之作業環境以符合產品與服務為主，並會考量下列特性：</p> <p>(a) 社會（例：不歧視、安定、不對抗）。</p> <p>(b) 心理（例：紓壓、防止崩潰、情緒保護）；</p> <p>(c) 體（例：溫度、熱、濕度、照明、通風、衛生、噪音、飲食、飲水）</p> <p>針對員工進行不定期訪談以確保作業環境之適切性，廠區設有三區飲水機設備(1 樓管理部、1 樓貼膠區、2 樓油壓區)，保養維護由管理部安排廠商進行維護，並填寫飲水機維護紀錄單(EFA07-1)。</p> <p>5.0 表格：</p> <p>5.1 生產場地之配製圖 (QAD08-02)</p> <p>5.2 飲水機維護紀錄單(EFA07-1)</p>					
發行		審核		核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第二節 適任性	編號	EFB-07
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 7.2 章節訂定,描述培訓規定,以確保環境管理體系範圍內所有為組織或代表組織工作的人員得到適當的培訓,能有效執行工作並符合公司的環境方針。</p> <p>2.0 適用範圍 本程序適用於為環境管理體系範圍內所有為組織或代表組織工作的人員提供的相關培訓。應為所有為它或代表它從事組織工作的人員,包括承建商,外判公司,臨時員工及外勤員工,評估他們工作中的潛在重要的環境影響都及其相應的能力。</p> <p>3.0 職責</p> <p>3.1 環境管理主管 環境管理主管應確保環境管理體系範圍內所有為組織或代表組織工作的人員得到適當的環境培訓。 環境管理主管應識別所有為組織或代表組織工作的人員的培訓需要,確保各人具備才能,有效實施環境管理體系。</p> <p>3.2 管理部(人力資源) 應負責統籌培訓。 應安排或統籌培訓,並保存員工培訓記錄。</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 確定培訓需要及建立培訓計劃</p> <p>4.1.1 環境管理代表應與各主管商討,確定所需要的環境培訓。環境管理可與個別員工商討額外的培訓需要。</p> <p>4.1.2 管理部應考慮以下各類環境培訓計劃或透過其他渠道,如:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001 意識培訓計劃; • 環境管理體系實施培訓; • 環境管理體系審核員培訓; • 其他特定在職培訓。 <p>4.2 培訓結構</p> <p>4.2.1 應建立、實施和保存並每名員工所參與過的任何有關環境管理體系培訓的記錄。進行內部培訓時,出席員工的姓名應記錄於教育訓練記錄(ERP)內。</p> <p>4.2.2 以半年度由各單位主管考核評價工作績效及內部審核等,評審培訓的成效。</p> <p>4.2.3 內部訓練應紀錄簽到表並於文管單位留存。</p>			
發行		審核	核准

發行日期: 111.03.17

修訂日期:

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第三節 認知	編號	EFC-07		
		版次	A		
		頁次	1/1		
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 7.3 章節訂定之。</p> <p>2.0 適用範圍:本公司全體員工。</p> <p>3.0 名詞介紹:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 員工基本認知 為確保組織其管控下人員了解品環境策、環境目標、環境管理的貢獻、不符合環境管理要求的後果，於於入職滿七天後，將其員工做教育宣導並填寫輸入員工基本資料及專長登錄表 (QAD08-03)</p> <p>4.2 環境政策認知更新 針對本公司更新之環境政策，以佈告欄公告告知，並保存公告文件化資訊，以便人員查閱。</p> <p>5.0 參考資料：教育訓練作業說明書(ESD-02)</p> <p>6.0 表格: 員工基本資料及專長登錄表 (QAD08-03)</p>					
發行		審核		核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第四節 內外部溝通	編號	EFD-07
		版次	A
		頁次	1/1

1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 7.4 章節訂定之。

2.0 範圍:組織內外部溝通之依據。

3.0 名詞說明:無

4.0 作業說明:

溝通事項	對象	時機	方式	實施人員
環境政策	員工	新進時	新進人員訓練	管理部
	員工	新增/修定時	廠內公告欄宣導	管理部
	廠商、客戶...等人	入廠時	廠內公告宣導	廠務部
	廠之外部人員	有需求時	直接提供環境政策	廠務部
環境管理系統適用範圍	外部利害關係者	有需求時	提供環境手冊或本公司 ISO14001 證書	文管部
重大環境考量面與管制措施	員工	評估完成或更新後	訓練或宣導	文管部
環境目標	員工	訂定或修正時	訓練或宣導	文管部
環保相關檢測結果	員工	檢測報告取得後	公告欄公告	文管部
環境績效	員工	訂定與修正時	訓練或宣導	文管部
	外部利害關係者	有需求時	提供需求相關之環境績效統計資料	文管部

5.0 表單: **內外部溝通記錄(QAD07-03)**

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第五節 文件化資訊	編號	EFE-07		
		版次	A		
		頁次	1/2		
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 7.5 章節文件化資訊訂定之。</p> <p>2.0 範圍:環境管理系統文件化資訊適用。</p> <p>3.0 名詞說明:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 文件製作</p> <p>1.環境管理手冊之製作</p> <p>A.封面：包含文件編號、發行冊數序號、發行日期及修訂日期</p> <p>B.目錄、訂正紀錄：每次修改之紀錄</p> <p>C.附件：各章節述及之附件</p> <p>2.各章節之內容至少需包含以下資料</p> <p>A. 標題</p> <p>B. 內容：以條文式逐條敘述</p> <p>C. 制定者、審核者及發行者</p> <p>D. 文件編號、版次及頁次</p> <p>E. 發行日期：該文件 A 版之發行日期</p> <p>F. 修訂日期：該新版文件之修改核准日期</p> <p>G.修訂日期：該新版之修改核准日期</p> <p>4.2 作業程序書之製作</p> <p>作業程序書之內容包含以下章節</p> <p>A. 目的 B. 範圍 C.參考資料 D. 解釋名詞 E. 作業程序</p> <p>G. 作業說明（在作業程序中無法說明清楚者）H. 附件</p> <p>作業程序書之作業程序包含以下資料</p> <p>A. 權責單位</p> <p>B. 作業程序</p> <p>C. 作業說明</p> <p>D. 使用表單</p>					
發行		審核		核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第七章 支援 第五節 文件化資訊	編號	EFE-07
		版次	A
		頁次	2/2
<p>4.3.作業程序書與作業說明書之公佈</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依據文件保管一覽表內之保管單位發行之 2.發行時，必須發行者已核准發行 3.發行時，必須蓋上紅色印泥之發行章 4. 發行時，原稿保留在制定單位，做為複製之原稿，因此不得蓋發行章 5.每一份作業程序書與作業說明書之發行均需各保管單位簽收 6.作業程序書與作業說明書，必須每個使用單位均需保有一份，可供隨時參考之用 <ol style="list-style-type: none"> A.在各單位使用之作業程序書或作業說明書，必須保持清晰可用 B.如有破損污穢者，應即提出申請補發 C.補發時，原稿收回，再發行新文件，其內容均應與舊文件相同 D.申請補發文件之單位以簽呈填寫補發理由，連同舊有文件，由最高管理階層審核，兩天內發行新文件 <p>4.4 文件修改</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文件修改由文管負責修改 2.修改內容依據最高管理階層同意之內容修改之 3.文件之制定格式與第 5.1 節之內容相同 <p>4.5 修改發行與文件回收</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文件修改後，依據文件保管一覽表內之單位份數列印之 2.每一份文件必須之封面必須加蓋紅色印泥之發行章 3.每一份文件修改後發行前必先經過核准者核准後始可發行 4.每一份文件修改後，必須更改版次 <ol style="list-style-type: none"> A.大幅修改時，應以整份更換，其版次由 A、B、C、、、等次序遞延 B.各章節小幅度修改時只修改該頁，在該頁之版次上以 1、2、3、、、等次序遞延 2.每一份修改之文件發行時，必須將舊版文件回收 <ol style="list-style-type: none"> A.如果發現舊版文件遺失，應要求保管單位辦理遺失手續 3.每一份修改之文件發行時，必須要求保管單位簽收 4.保管單位接到新版文件應予歸檔 <p>7.5.6 參考資料:文件管制與編碼作業說明書(ESD-01)</p>			
發行	審核	核准	

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第八章 運作 第一節運作之規劃及管制	編號	EFA-08
		版次	A
		頁次	1/2
<p>1.0 目的: 依據 ISO14001 之 2015 年版第 8.1 節之內容訂定</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇</p> <p>3.0:名詞介紹:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 營運之規劃及管制:</p> <p>本公司應依環境政策制定程序書</p> <p>A. 車輛管理作業程序書(ECD-02)B. 空氣汙染管制程序書(ECD-03)</p> <p>C. 資源回收管理程序書(ECD-04)</p> <p>4.1.1 本公司應建立、實施、控制、維持過程以符合環境管理系統所要求，並執行因應風險和機會與環境目標及計畫所決定行動，該行動可藉由下列方式執行：</p> <p>A.建立作業過程的準則。</p> <p>B.根據準則所實施之過程控制(包含消除、取代、行政管理等)，以防止偏離環境政策、環境目標及守規性義務。</p> <p>C.本公司應控制計畫性的變更及審查非計畫中變更之後果，如系統範圍變更或活動、產品及服務等變更時，應進行環境考量面衝擊評估與守規義務評估等，決定必要採取行動，以減輕任何因變更過程所造成不良影響。</p> <p>D.本公司應以合約等要求特定外包服務廠商(如廢棄物委外清除廠商、環境檢測等)應符合相關守規義務要求及本公司環境管理要求。</p> <p>E.本公司於運行規劃及控制過程應以生命週期的觀點考量：</p> <p>F.建立控制，適當的以生命週期的觀點，考量產品與服務的每個階段(包含原物料階段、製造階段、運輸階段、產品使用階段及產品最終處置階段等)，以確保環境要求在產品與服務設計及開發的過程能有所因應。</p> <p>G.本公司應要求供應商符合供應商環境管理要求規範等事項，以作為產品和服務的採購之環境要求。</p> <p>H.並藉由合約等方式，進行溝通傳達環境要求予外部供應商(包括承包商)。</p> <p>I.考量是否需要在產品或服務的運輸或交付和使用的產品和最終處置過程中提供有關潛在重大環境衝擊之資訊。</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第八章 運作 第一節運作之規劃及管制	編號	EFA-08
		版次	A
		頁次	1/2

4.2 外部供應商平建管制

本公司對於環境政策應制定**合約審查作業程序書(ECB-01)**，以明確表示以下資料

- A.需要之資源
- B.管制點及其可接受之準則

4.2.1 供應商評鑑管理

1.為管制本公司之環境政策符合要求，對於供應商之產品應予評估與選擇

- A.本公司數年來配合良好之供應商，可由採購單位收集、品管單位確認，最高主管核准為基本合格供應商建立**基本供應商一覽表(ERP系統)**
- B.新增之供應商，應由本公司建立之**供應商管理程序書(ECC-01)**評鑑之
- C.平常交貨時，檢驗單位如果發覺合格供應商，所交產品之品質已惡化致影響本公司產品之品質，應建議管理審查委員會對該供應商重新評鑑
- D.如果一年內未與其來往之供應商，擬再與其往來，視為新增供應商
- E.有以下之一條件者，不需評鑑，即可視為合格之供應商

供應商 3 年內沒有被環保公司被開罰

(依據 環保署的列管汙染源→查詢系統→用公司名稱系統)

- 2.市購品供應商可以品牌評鑑(如以品牌評鑑，就不需要以供應商評鑑)
- 3.本公司應建立**供應商管理程序書(ECC-01)**，以確保所採購之產品符合需求，本公司採購之產品，發包予其他廠商加工者，此發包作業仍然視為採購

4.3 生產和服務供應

1.本公司對於量產化的產品應制定標準作業程序書，以明確表示以下資料

甲. 需要之資源 乙.管制點及其可接受之準則 丙. 製程記錄之內容

- 2.對於嚴重影響產品品質之作業，應確實之教育訓練，保證該作業之環境符合需求
- 3.本公司對於製程變更有標準程序書**製程變更管制作業程序書(ECR-01)**

4.4 環境管理

4.4.1 本公司應建立**環境監督與量測管制程序書(ECD-09)**，以管制本公司環境管理之量測能力

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第八章 運作 第一節 運作之規劃及管制	編號	QAB-01
		版次	A
		頁次	2/2

4.5 不合格之管制

本公司應建立**矯正及預防措施程序書(ECD-08)**，以確保不符合之製程已被管制、改善、再驗證、確認合格等程序，才能出貨或往次製程移動。

1. 為避免不合格製程被誤用，在本程序書中應建立不合格品之標示方法
2. 對於確定不符合製程必須採取必要之行動，如重工後，需再檢驗，合格方可出貨。
3. 本公司應建立**供應商管理程序書(ECC-01)**，以確保不符合之製程被客戶或次製程所接受

4. 製程採前製程之在製品，是以能夠改善其缺點為基礎。

5.0 參考資料: **5.1 供應商管理程序書(ECC-01)**

5.3 製程變更管制作業程序書(ECR-01)

5.4 環境監督與量測管制程序書(ECD-09)

5.5 矯正及預防措施程序書(ECD-08)

6.0 表格: 無

發 行		審 核		核 准	
--------	--	--------	--	--------	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第八章 運作 第二節 緊急準備與應變	編號	EFB-08
		版次	A
		頁次	1/1

1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 8.2 章節緊急準備與應變訂定，描述潛在意外和緊急事故所引起嚴重環境影響的準備及響應程序。

2.0 範圍:公司所帶來的潛在意外和緊急事故，並說明如何預防及緩解以下緊急事故：火災、爆炸；暴風雨、颱風和其他突如其來的天氣變化；設備故障引致的意外。

3.0 名詞說明:無

4.0 職責:

A.環境管理代表

環境管理代表應於每宗意外或緊急事故發生後，檢討應急程序是否適當及有效。

B.部門主管

- 應制訂緊急應變計劃，減低發生意外及緊急事故的機會。
- 應確保所有員工及在場地工作的承判商熟悉緊急應變程序的要求，及確保所有員工知道及執行緊急應變程序的要求。
- 如發生緊急事故，應通知部門主管。
- 應檢討意外報告及有關員工所採取的補救措施。

C.員工：所有員工應熟悉緊急應變程序，在遇上意外或緊急事故時可以跟隨該程序作出應變。

5.0 作業說明:

5.1 緊急處理辦法

5.1.1 依落實預防火災、地震及其他災害之目的，並達到保障人命安全、減輕災害之目標，制定**緊急事件應變處理管理程序書(ECD-10)**，與相關緊急應變計畫等，因應可能發生之意外事件或緊急狀況，並預防止或減緩相關不利的環境衝擊。

5.1.2 對實際緊急情況，依據**緊急事件應變處理管理程序書(ECD-10)**等規範進行相關應變措施。

5.1.3 於緊急狀況下採取合宜的行動以因應緊急或潛在環境衝擊的強度，預防或降低緊急情況的後果。

5.1.4 在可行的範圍內，定期測試此計畫的適用性。

5.1.5 必要時應審查並修訂緊急事件準備及應變程序，特別是在意外事件或緊急狀況發生之後。

5.1.6 適當對利害關係人，包含在本公司可控制下的工作人員，提供緊急應變相關的資訊與訓練。

6.0 參考文件: **緊急事件應變處理管理程序書(ECD-10)**

7.0 表格:

7.1 防護計畫自行檢查表(ECD10-2)

7.2 防災教育訓練通知書(ECD10-3)

發行		審核		核准	
----	--	----	--	----	--

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第九章 績效評估 第一節 監控量測與分析評估		編號	EFA-09
			版次	A
			頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 14001:2015 第 9.1 章節監督量測分析及評估訂定之，整體的監測和測量要求，是環境管理體系要求的一部份，以確保能適當控制重要環境因素，符合法律法規和其他要求，並達到環境目標和指標。</p> <p>2.0 範圍:本程序適用於組織的所有重要環境因素、環境指引及方案。</p> <p>3.0 職責</p> <p>3.1 環境管理代表 環境管理代表應制定環境監測的要求及合規性評價，並肩負全責，確保本程序的監測規定得以落實執行。</p> <p>3.2 部門主管 部門主管應確保員工能遵循與組別有關的運行控制程序 / 指引，所有監測要求妥善執行，並把各不符合事宜向環境管理代表匯報。</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 環境管理代表應建立以下監測基準，如有需要，可徵詢環境管理體系委員會及相關的部門主管的意見：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 環境目標與指標的成效及方案的進度； • 運行控制程序中控制重要環境因素的成效，包括控制及監測承判商的環境績效（參考相關環境指引）；以及 • 符合有關環境因素的法律法規和其他要求。 <p>4.2 監測基準應包括監測 / 測量次數、方法、職責及應保存的記錄或報告。監測基準應作記錄或融入各項運行控制程序(參考相關環境指引)。部門主管應確保監測要求得以落實執行，並把不符合事宜向環境管理代表匯報。</p> <p>4.3 環境管理體系應定期舉行主管會議 (約每個月一次)並保存記錄，以便：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 討論及評審環境目標與指標的成效及有關方案的進度； • 評審監測資料(例如：檢查清單)，查看監測及運行控制程序是否適當地實行； • 評審資料，評價本公司的活動是否符合環境法律法規法規；以及 • 檢討不符合環保事宜，及其糾正措施及預防措施。 <p>4.4 當發現不符合事宜時，部門主管應調查不符合事宜的起因，並建立適當的糾正措施及預防措施。糾正措施及預防措施應由部門主管核實及由環境管理代表通過。</p> <p>4.5 評審及修訂監測基準，應按照法律要求的更改，以及因持續改進環境績效而引致的本公司實際情況。</p> <p>4.6 當有需要時，應清楚列明調整測量儀器的定義，包括調整方法、調整次數、驗收標準和負責員工。</p> <p>4.7 本公司應(保存結果的記錄)定期評價對其他要求的遵守的情況，並在管理評審分別進行評價，建立委外清運重量紀錄(ECA09-1)。</p>				
發 行		審 核		核 准

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第九章 績效評估 第二節 內部稽核	編號	EFB-09
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 14001:2015 第 9.2 章節內部稽核訂定之。</p> <p>2.範圍:內部稽核所需之環境政策涵蓋範圍。</p> <p>3.0 名詞說明:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 內部稽核</p> <p>應策劃、制訂、實施和保持一個方案和程序，以便定期進行環境管理體系審核，目的是：</p> <p>a) 判定環境管理體系：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 是否符合計劃的環境管理安排，包括 ISO 14001 的要求； • 是否得到了恰當的實施和保持以及 <p>b) 為改善環境而報告審核結果和資料，以作管理評審。</p> <p>這審核方案(包括時間表)的制定，應參照有關活動的環境重要性和以前審核的結果。審核程序應包括審核準則、範圍、頻次和方法，以及進行審核和匯報報告審核結果及保存相關記錄的職責和要求。</p> <p>應定期進行環境管理體系審核。實地環境審核應合時地進行，確保能按計劃採取適當的預防措施，並及時執行糾正措施。</p> <p>1.審核計劃</p> <p>A.環境管理代表應制定內部環境稽核計畫表(ECD05-3)，說明審核時間表、審核範圍及審核員分配。審核計劃應由(最高管理者) 批核。審核時間表應確保包括所有環境管理體系條文和業務，並最少每年進行一次內部審核。審核次數可視乎該活動對環境影響的重要性及前次審核的結果而定。</p> <p>B.在每次審核中，環境管理代表應安排審核員的工作，及確定他們與審核的範圍 / 職能無關。所有審核員應經環境管理體系審核員培訓後才算合資格。</p> <p>2.審核預備</p> <p>審核員應聯絡受審核者，決定審核的時間和日期，並確定審核範圍。審核員應制定『內部環境稽核檢查表』(ECD05-1) 和『內部稽核改善通知書』(ECD05-2)。</p> <p>3.進行審核</p> <p>A.所有審核結果 (利與弊) 均記錄於環境管理體系審核檢查表內。</p> <p>B.當發現有不合事宜時，審核員應報告不合事宜的詳情在糾正措施報告，及通知受審核者審核結果摘要和意見。(有關使用糾正措施報告，矯正及預防措施程序書(ECD-08))。</p> <p>4.審核報告及跟進</p> <p>A.環境管理代表應保持及更新糾正措施報告記錄表，記錄所有收到的糾正措施報告。</p> <p>B.受審核者應識別不合事宜的成因，並選定會實行的合適糾正及預防措施，負責人及預計可完成改善不合項目的日期。</p> <p>C.審核員應核實糾正措施報告，直到所有問題得以解決。</p> <p>D.所有完成的糾正措施報告應呈交予(最高管理者)通過及保存作環境管理體系記錄。</p> <p>5.檢討審核結果</p> <p>環境管理代表應總結審核結果於『內部稽核改善通知書』(ECD05-2)，以便在管理評審會議中評審。審核結果應作識別及建議環境管理體系改善行動的標準。</p> <p>5.0 參考文件: 內部稽核管理程序書(ECD-05)</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第九章 績效評估 第三節 管理審核	編號	EFC-09
		版次	A
		頁次	1/2
<p>1.0 目的:依據 14001:2015 第 9.3 章節內部稽核訂定之。</p> <p>2.範圍:內部稽核所需之環境政策涵蓋範圍。</p> <p>3.0 名詞說明:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 管理評審核</p> <p>4.1.1 最高管理者應遵循「策劃、實施、檢查、改進」(plan-do-check-act) 的管理流程，定期改進和評審環境管理體系，以確保環境管理體系適宜性、充分性和有效性。</p> <p>4.1.2 在進行評審前，環境管理代表應安排評審的時間表、通知所有出席者，收集所有相關記錄/要求 (如法例的修訂)，以及按需要準備報告摘要，以供討論。</p> <p>4.1.3 最高管理者、環境管理代表、連同環境管理體系委員會應參與每年的管理評審，檢討公司過去一年的環境管理工作，並根據修訂法例、相關方的要求、(業務)、技術與產品的要求、以及回顧過去所得經驗等，評估現行的環境管理體系。</p> <p>4.2 管理評審的內容包括但不限於以下各項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 評審環境方針、目標、指標和環境管理方案；評審是否符合法律法規和其他要求 (包括承判商進行的活動) ；活動的環境因素，並將環境因素對公眾公開；審核的結果；評審不符合事宜，以及採納的糾正/預防措施；來自外部相關的交流信息，包括抱怨；在環境績效方面可改進的地方；應急準備和響應是否充足；客觀環境的變化，包括與環境因素有關的法律法規和其他要求的發展變化；因應以上事項識別修訂現有環境管理體系的需要，以及 以前管理評審的後續措施。 <p>管理評審應展開「策劃、實施、檢查、改進」(plan-do-check-act) 的管理流程，改善環境績效和進一步改進環境管理體系。</p> <p>管理評審的結果應載於會議記錄，並由環境管理代表保存，作為環境管理體系的記錄。</p>			
發行		審核	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第九章 績效評估 第三節 管理審核	編號	EFC-09
		版次	A
		頁次	2/2
<p>4.3 管理審查會議 輸入輸出議題</p> <p>4.3.1 輸入:</p> <p>a) 先前管理審查採取的行動狀態；</p> <p>b) 下列的變更：1) 有關環境管理系統的外部與內部議題；2) 利害關係者的需求與期望，包括守規義務；3) 組織的重大環境考量面；4) 風險與機會；</p> <p>c) 環境目標符合的程度；</p> <p>d) 組織環境績效資訊，包括下列趨勢：1) 不符合事項與矯正行動；2) 監控與量測結果；3) 符合其履約義務；4) 稽核結果。</p> <p>e) 充足的資源；f) 來自外部利害相關團體的溝通訊息；g) 持續改善的機會；</p> <p>4.3.2 輸出:</p> <p>— 環境管理系統的適切性、充分性及有效性的結論；</p> <p>— 與持續改善機會相關的決定；</p> <p>— 改變環境管理系統的任何需要，包含資源需求；</p> <p>— 目標未達成採取需要的行動；</p> <p>— 需要時，改善任何環境管理系統與其他營運過程整合的機會；</p> <p>— 組織策略方向的任何可能影響。</p> <p>建立 ISO14001 管理審查會議(EFC09-1)進行審查會議報告之輸出與探討，並於會議後填寫 ISO14001 管理審查簽到表(EFC09-2)。</p> <p>5.0 表格:</p> <p>5.1 ISO14001 管理審查會議(EFC09-1) 5.2 ISO14001 管理審查簽到表(EFC09-2) 5.3 內外部溝通紀錄(QAD07-03)</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：

泰陽橡膠廠 股份有限公司	第十章 改進	編號	EFA-10
		版次	A
		頁次	1/1
<p>1.0 目的:依據 ISO14001:2015 第 10 章節訂定之,本公司應給予改進之機會,並實施必要之措施,以達成其環境管理系統之預期結果。</p> <p>2.0 範圍:環境管理手冊全篇適用。</p> <p>3.0 名詞說明:無</p> <p>4.0 作業說明:</p> <p>4.1 不合格事項與矯正措施</p> <p>本公司對於以下作業產生之不良,均應予以矯正</p> <p>1.處理諮詢 / 投訴</p> <p>A.所有員工應知會有關公司的環境諮詢 / 投訴 / 不符合事宜 (內、外部) 予其管理者,及將其諮詢 / 投訴 / 不符合事宜登記於記錄表以便追蹤有關資料,並由主管保存。</p> <p>B.接獲投訴的負責人應與環境管理代表商討制定適當的糾正及預防措施,並確保其措施可有效地實行,以更正問題。</p> <p>2.處理內部的不符合事宜</p> <p>A.任何員工若發現不符合事宜時應填寫糾正措施報告,並呈交報告予主管通過。環境管理代表應負責監察糾正措施報告情況及保持記錄表。</p> <p>B.接收糾正措施報告員工應與環境管理代表商討不符合事宜的起因,並填寫糾正措施報告。</p> <p>C.如糾正措施報告要求修訂環境管理體系文件,便需要更改現有的程序或指引。環境管理代表應把這些修訂知會各相關員工。</p> <p>3.環境管理體系委員會的評審</p> <p>A.環境管理體系委員會應評審和討論有關諮詢 / 投訴 / 糾正措施報告 / 不符合事宜的重要事項,並探討合適的預防措施,以持續改進環境管理體系和公司名稱的環境績效。</p> <p>B.評審所採取的糾正措施和預防措施的有效性。</p> <p>.</p> <p>本公司應建立矯正及預防措施程序書(ECD-08),以確保不符合均經矯正。</p> <p>4.2 持續改進</p> <p>本公司透過管理審查、內部稽核、各項績效達成的結果及程度之運用,決定持續改進品質管理系統的適用性、適切性與有效性的機會。</p>			
發行	審核	核准	

發行日期：111.03.17

修訂日期：