

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

變更管理辦法

中華民國 109 年 07 月 27 日職業安全衛生委員會議通過
中華民國 114 年 12 月 19 日職業安全衛生委員會會議會議通過修訂

壹、目的：

為降低因為本校軟體或硬體變更所導致的不確定性、危害、和風險，保障教職員工生及利害相關者（例如供應商、訪客等）的安全與健康，及避免本校財產的損失，特依職業安全衛生施行細則第 31 條及勞動部職安署之「變更管理技術指引」，訂定本管理辦法，供本校各單位依循辦理。

貳、適用範圍：

本校之場域環境、機械設備、化學品、物料、管理措施、適用法規、作業流程、等之變更皆適用。

參、名詞定義：

3.1 校外部份變更：係指國家法令規章的修訂、及職業安全衛生知識和技術的更新等。

3.2 校內部份變更：系指建築物（如：實驗室之搬遷、實驗室目的變更）、設備（如：局部排氣裝置、危害性機械、及危險性設備等之變更）、化學品（如：危險物、有害物及毒性化學物質之新增使用或變更使用）、及標準作業程序（如：新增或變更分析方法或實驗內容等）等之新增與變更。

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：係指針對某特殊狀況之研究需要進行之臨時性變更，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 化學物質：實驗過程中所使用、處置、製造之化學物質，包括原料、產品、中間產物、藥品、潤滑用油等。

3.6 實驗技術：對原物料、試驗、設備可用性、新增設備、新產品及操作條件有影響

之製程領域。

3.7 儀器設備：係指實驗過程中所需之裝置之本體及其配件。例如：塔槽、熱交換器、轉動機械、儀錶、警報裝置、分析儀器、程序控制軟硬體、公用設備、走道、平台、安全閥及聯鎖系統、氣體監測器等。

肆、變更管理程序

變更之程序（圖一），主要內容概述如下：

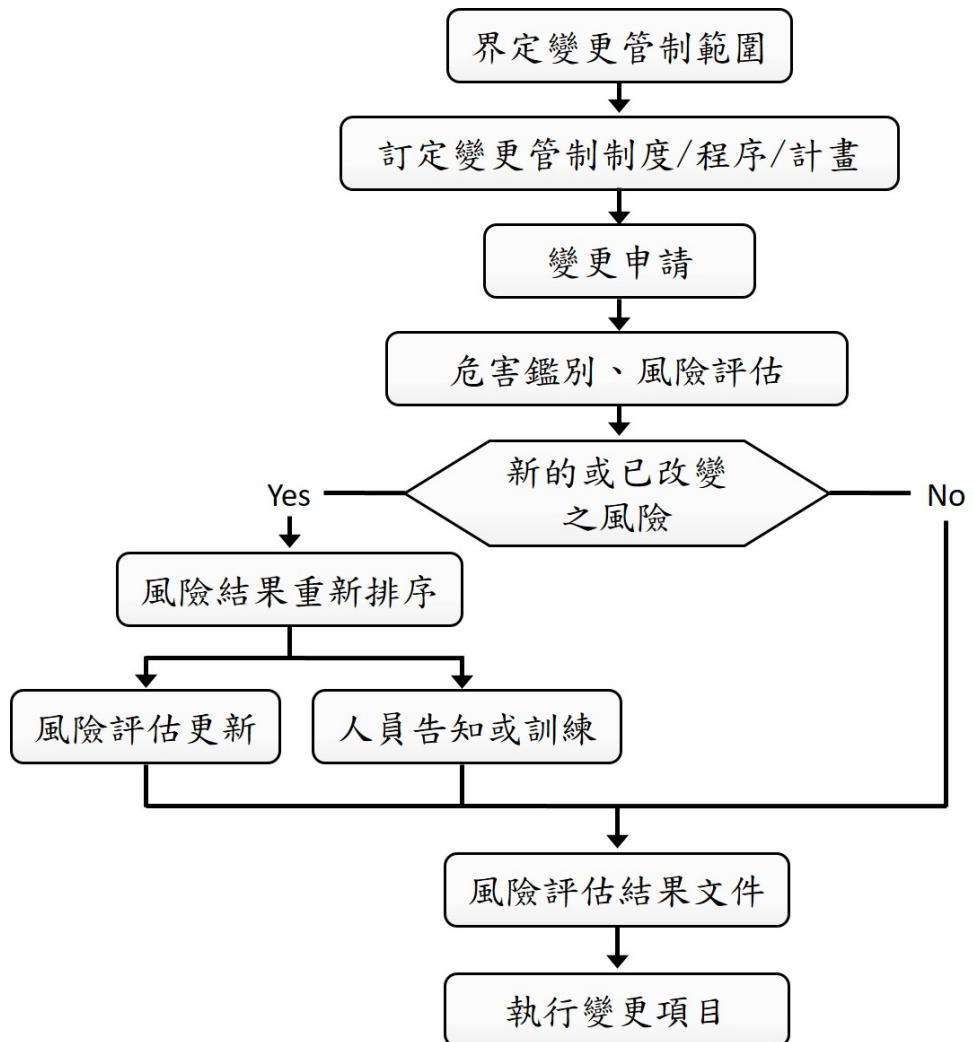
第一步：界定變更管理之範圍，應明確定義出變更管制之範圍，如：建築物、設備、化學品、標準作業程序等之新增與變更。

第二步：於管理系統中制訂變更管理制度或程序，並依此執行變更管理。

第三步：當變更符合管制範圍時，應由變更單位申請變更。

第四步：進行危害鑑別與風險評估，在導入變更項目前，應事先評估此變更是否引起新的危害或風險、或是否會加劇危害或風險的程序，接著評估此風險是否在可接受範圍，若無法接受則不可執行此變更，待風險評估完成後需將變更後之風險結果更新，並將風險告知與此變更項目有關之校內工作者。

第五步：將有關變更項目之相關資料結果予以文件化；完成前述步驟後方能執行變更項目。



圖一 變更管理程序

伍、內容說明：

5.1 各單位職責

5.1.1 校長

督導所屬建立完整的製程變更管理制度，並提供必要之資源。

5.1.2 受理單位主管(指定受理之單位主管)

- a、分配變更或修改案件之設計工作，並追蹤執行情形。
- b、協調或指派合適的校內工作者參與設計之職業安全衛生影響評估。
- c、督導完成變更案件測試前應有的安全措施，及相關校內工作者之訓

練。

d、負責管轄區域所屬資料符合現場實況。

5.1.3 相關配合單位主管或校內工作者

a、負責變更之設備、設施按規定程序進行安裝、操作或維修等。

b、負責相關校內工作者接受變更之相關訓練，務必使其能安全的操作變更後之設備或設施。

c、依據程序執行緊急變更。

d、與承攬商安全衛生有關之變更，在協議組織或相關會議中執行諮詢、告知或訓練。

e、操作單位主管負責測試前安全檢查。

5.1.4 變更負責人

a、負責變更作業流程管制表之製訂與管制。

b、負責變更案件之基本設計及依據安全衛生影響評估結果修正、設計案件。

c、掌握變更案件之執行進度，確保測試前依序完成製程修改管理程序之相關工作。

5.1.5 職業安全衛生委員會

提供變更前、後之相關建議。

5.2 作業說明

5.2.1 變更申請

由變更單位主管提出變更申請，並做初步評估後，轉送受理單位進行變更審核。

5.2.2 變更案件之可行性與危害評估：

a. 受理單位主管應對變更申請案件實施可行性與危害評估（參考附件一、危害鑑別風險評估執行辦法），並審查是否需進行危害鑑別風險評估及決

定控制措施之意見。如需進行危害鑑別風險評估，由執行變更單位主管協調或指派適當校內工作者，並會同組織職業安全衛生委員會及相關校內工作者，依安全衛生風險鑑別評估作業辦法實施評估，以確認變更後之潛在危害、風險及應有之控制措施。

- b. 對於可行之變更案件則指派專人(稱為案件負責人)負責。受理單位認為必要時，得請校長召集相關單位組成評估小組共同審查。若是不可行或顯著違反職業安全衛生規定者，應退回原申請單位修改。

5.3 告知/訓練

- a. 變更影響所及之校內工作者及利益相關者須於該設備、設施或程序測試之前完成該變更之相關告知與訓練。包括新的操作標準及避免安全危害的作業方式，告知/訓練記錄應保留資料備查。
- b. 變更正式使用後，如認為永久變更，其相關作業管制標準書，應於三個月內修改完成，並實施教育訓練，訓練記錄存查。

5.4 測試前安全檢查：

當變更完成而準備運轉前，案件負責人應依執行測試前安全檢查，以確認完成下列事項：

- (a) 應執行之風險評估及所提之改善建議均已完成。
- (b) 施工或建造均符合設計之規格。
- (c) 操作、維修及緊急應變處理程序已修正更新。
- (d) 相關的圖樣、作業程序、操作參數等文件資料均已修訂更新。
- (e) 變更影響所及操作校內工作者與主管已接受相關訓練或被充分告知。
- (f) 其他職業安全衛生相關法規相關要求是否符合。

上述所有項目經確認無誤後，始可作業。

陸、 實施及修正

本辦法經本校「職業安全衛生委員會」審議通過後，陳校長核定後公布實施，修

正時亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 變更管理申請單

案件編號：

變更案名稱：	
申請單位：	
變更目的： <input type="checkbox"/> 安全衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 操作 <input type="checkbox"/> 設備更新 <input type="checkbox"/> 其他	
變更型態： <input type="checkbox"/> 機械/設備 <input type="checkbox"/> 化學物質 <input type="checkbox"/> 公用設施 <input type="checkbox"/> 其他	
變更時間(預計完成)： 年 月 日 前完成	
變更時限： <input type="checkbox"/> 永久性 <input type="checkbox"/> 暫時性	
使用目的	(填寫本案之用途與預定達成之成效)
使用場所	(填寫設置或使用之位置與數量、年月量或個數)
使用方法	(簡述該物質或活動之使用過程、步驟、管制方式及可能產生安全衛生及環保問題，如為新化學品需檢附物質安全資料表及標示等)

上欄由案件申請單位填寫完成後，先由處室主管及職業安全衛生委員會勾選下方應管制項目，再將正本傳給職業安全衛生委員會進行追蹤管制。

應管制項目	負責人員	完成後簽名/日期	備註
<input type="checkbox"/> 危害鑑別及風險評估作業			
<input type="checkbox"/> 防護設施； <input type="checkbox"/> 防護用具			
<input type="checkbox"/> 機台設備之安全自主檢查			
相關資料更新：			
<input type="checkbox"/> 原設計圖 <input type="checkbox"/> 操作手冊			
<input type="checkbox"/> 維修程序 <input type="checkbox"/> 緊急應變程序			
<input type="checkbox"/> 物質安全資料表			
相關人員訓練需求：			
<input type="checkbox"/> 操作人員訓練 <input type="checkbox"/> 緊急應變人員			
<input type="checkbox"/> 維修保養人員 <input type="checkbox"/> 承攬商 <input type="checkbox"/> 其他			
其他：			

上述各管制項目完成後，由申請處室負責人簽名確認，傳回職業安全衛生委員會結案。

變更單位申請人	變更單位負責人	處室主管	職業安全衛生委員會