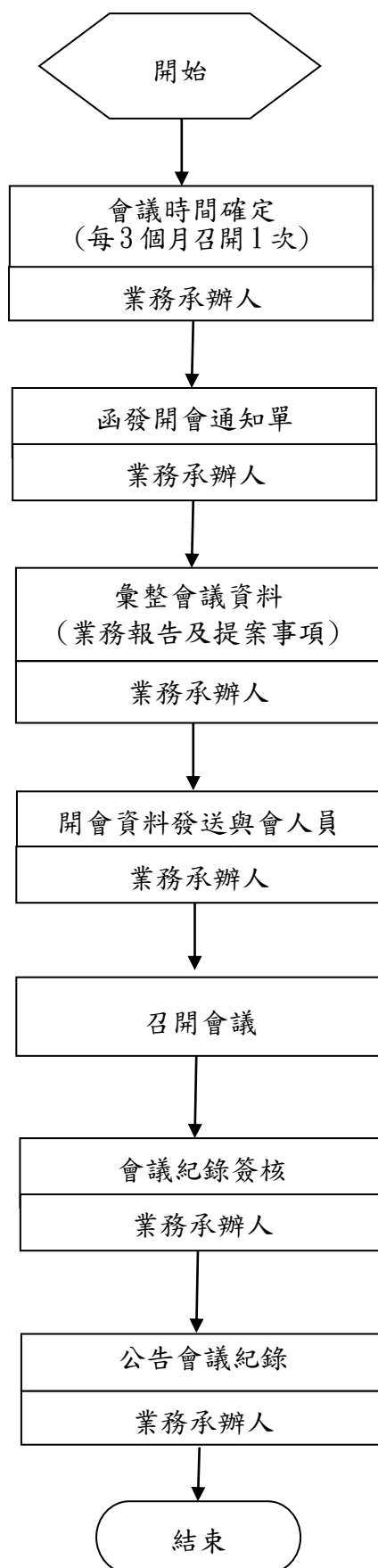


國立彰化師範大學職業安全衛生委員會會議標準作業程序說明表

項目編號	S0101
項目名稱	職業安全衛生委員會會議標準作業
承辦單位	環境保護暨安全衛生中心
作業程序說明	<p>一、本校職業安全衛生管理單位依職業安全衛生管理辦法及本校安全衛生管理規章規定每3個月定期召開委員會議。(參考職業安全衛生委員會委員名冊)</p> <p>二、會議時間、地點確認</p> <p>(一)會議召開前調查並徵詢委員時間。</p> <p>(二)會議地點安排。</p> <p>三、職業安全衛生委員會討論事項決議後，提送行政會議審議，無需提行政會議審議者，簽請校長核准後施行。</p>
控制重點	<p>一、委員時間調查，掌控開會時間，以利會議順利進行。</p> <p>二、回收並檢視相關單位提案。</p> <p>三、會議資料及討論事項於會議前一日送達委員。</p> <p>四、決議事項提送行政會議審議。</p> <p>五、會議紀錄簽請校長核示後，函送各委員。</p> <p>六、會議決議事項公告相關單位配合辦理。</p>
法令依據	<p>一、職業安全衛生管理辦法第10、11、12條。</p> <p>二、本校職業安全衛生委員會設置準則。</p>
使用表單	<p>一、職業安全衛生委員會委員名冊。</p> <p>二、提案單。</p>

國立彰化師範大學職業安全衛生委員會會議標準作業流程圖(S0101)



國立彰化師範大學內部控制制度自行評估表

_____年度

評估單位：環境保護暨安全衛生中心

作業類別(項目)：職業安全衛生委員會會議標準作業

評估期間：____年____月____日至____年____月____日

評估日期：____年____月____日

評估重點	評估情形					部分落實／未落實／不適用情形說明	改善措施／興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
確認內部控制制度是否有效設計及執行。							
檢查各項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。							
作業程序：							
一、是否依據法令規定及委員會設置準則定期召開會議。							
二、會議召開是否確認委員出席時間，以避免流會。							
三、是否檢討前一次會議決議辦理情形。							
四、會議提案討論是否明確說明並附帶相關文件資料。							
五、會議紀錄是否經校長簽核，並公告相關單位知悉。							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							