

職能單元代碼	MPM3R0634v2
職能單元名稱	執行環境管理計畫與程序
領域類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、辨識<u>環境</u>【註1】的管理義務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認運用到工作活動的法律、法規和許可證之要求。</li> <li>2. 取得運用於特定廠區和專案的企業<u>環境管理計畫</u>【註2】。</li> <li>3. 確認責任範圍以達成特定廠區和專案的環境成果。</li> <li>4. 確認報告的要求。</li> </ol> <p>二、執行特定管理計畫和程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評量已經書面化特殊<u>場所</u>【註3】和專案的場所歷史以及環境管理議題、目標和程序。</li> <li>2. 規劃工作，納入適當控制措施以降低已辨識的<u>風險</u>【註4】並達到特定環保成果。</li> <li>3. 依環保要求，安全地進行一切工作活動。</li> </ol> <p>三、回應潛在或實際<u>環境議題</u>【註5】與事件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認並評鑑在工作活動中所產生的環境議題、風險、衝擊和意外。</li> <li>2. 確認回應程序以因應投訴、文化遺產之發現和其他環境事故。</li> <li>3. 應用已建置的企業程序，以處理投訴、文化或文物發現和其他環境事故。</li> <li>4. 按照企業程序，紀錄觀察、評鑑及改善行動的細節。</li> <li>5. 按照企業程序知會特定人員。</li> </ol> <p>四、回報環境計畫與程序的應用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監測與工作活動相關環境控制的有效性。</li> <li>2. 針對特定廠區和專案，完成<u>環境報告要求</u>【註6】。</li> <li>3. 維護環境管理相關文件。</li> <li>4. 辨識並回報改善環保程序的機會。</li> <li>5. 環境管理計劃和程序定期審查之貢獻與回饋。</li> </ol>

職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生規範與其他法令規範 二、保存、文化遺產與生物多樣性 三、相關專業用語 四、環境管理計畫與程序 五、其他環境事故處理程序 六、投訴、文化或文物發現相關程序 七、與工作角色相關的標準作業程序 八、危害辨識或風險評鑑之企業程序 九、企業環境報告要求 十、廠區特性和環境風險議題 十一、特定控制措施和管理行動
職能內涵 (S=skills 技能)	一、溝通協調能力 二、職業安全衛生風險管控能力 三、環境管理計畫規範管控能力 四、工作活動中危害或風險辨識及評估能力 五、企業環境管理計畫規劃能力 六、企業環境管理計畫執行能力 七、投訴或其他環境問題之危機處理能力 八、環境管理計畫成效之分析解讀與持續改善 九、撰寫環境管理計畫之工作紀錄與報告
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能評鑑和解釋與廠區工作活動相關的環境要求。</li> <li>2. 能使用企業查核表，來識別和評鑑與廠區工作活動有關的危害、風險、環境議題以及意外事件。</li> <li>3. 能準確紀錄並呈報危害、風險、環境議題與意外事件細節。</li> <li>4. 能執行特定的環境管理計畫、行動和程序。</li> <li>5. 能致力於持續改善環保程序。</li> <li>6. 能清楚準確地完成相關文件。</li> </ol> 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於工作場所或模擬工作場所環境中評量。</li> <li>2. 應強調工作場所實際的工作情境和程序。</li> <li>3. 涵蓋此職能單元所包括的能力可藉由個人獨立或團隊工作中證明。</li> </ol>

	<p>4. 相關資源包括：廠區歷史；相關的企業環境管理政策、計劃、行動、程序和查核表；工作活動所須的有形資源，如地圖、筆記型電腦、數位相機，以及監測和採樣設備。</p> <p><b>三、評量方法</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 來自同儕和主管的回饋意見。</li> <li>2. 口頭或書面的提問，為典型任務來檢查支持環境要求的知識。</li> <li>3. 觀察受評者準備和執行一系列的環境或技術任務。</li> <li>4. 審核受評者完成工作文件。</li> </ol>
說明與補充事項	<p><b>【註1】</b>環境：如空氣、水和土地、自然和建築資源、動植物、人類及其如何相互關聯等。</p> <p><b>【註2】</b>管理計畫：如目標、願景和企業政策聲明；角色和責任；潛在的環境議題；行動計畫以避免補救和抒解議題；以程序和表單來減少並管理特定的環境衝擊和風險；品質管理計劃；溝通和訓練需求；監測、稽核與報告之要求等。</p> <p><b>【註3】</b>場所：如建築物和其他基礎設施；建築、礦區、製造區、林區、農業和維護區域；灌木區；集水區、洪泛區域、地表或地下水區以及引流區；濕地和海洋或沿海地區等。</p> <p><b>【註4】</b>風險：如化學物品或燃料產品的不當管理、生物製劑的不當管理、土地的利用方式、規劃的不足、粗劣的建設流程、廢棄物的產生和處置等。</p> <p><b>【註5】</b>環境議題：如排放到空氣中；排放到水中；排入土地；土壤侵蝕、沉積和鹽度；土地污染；動植物的干擾，對敏感物種和棲息地的破壞；害蟲入侵，如雜草和火蟻；噪音和振動；對遺址或物件的干擾；廢棄物的產生、再利用和處置；能源的利用；涉及到危害物的處置、儲存、洩漏或暴露，如化學物質和輻射等。</p> <p><b>【註6】</b>環境報告要求：如定期的現場環境報告；不合規範的報告表單；危害、虛驚事件及意外事故的報告表單；環境事件調查報告表單；監管機構的報告等。</p>

更新紀錄

2021 年修訂職能內容。