

附表一、淡江大學環境管理作業現況清查表

權責單位：淡江時報社

權責單位編號：AB

日期：106年 08 月 21 日

序號	設備機台名稱/ 區域環境名稱/ 作業流程名稱	工作條件勾選及說明					
		執行人員		設備/工具	能資源/化學品	作業方法 (文件編號)	校區/建物/樓層/地點
		內 部	外 部				
01	辦公室工作事項	v		電腦、印表機、照明燈具、空調、文具用品、護貝機	電、紙、筆、膠膜、碳粉	無	淡水／傳播館／三樓／Q301
02	淡江時報編務作業	v		電腦、印表機、照明燈具、空調、文具用品、相機、閃光燈	電、紙、筆	無	淡水／傳播館／三樓／Q301

製表：林蕙婷

林蕙婷

單位主管：

社長馬雨沛

編號：AGRX-E04-0204-01

權責單位：淡江時報社

日期：106年08月21

製表：林蕙婷

單位主管：

管理代表：

編號: AGRX-E04-0205-02

附表一 淡江大學能源環安管理方案內容表

方案編號	AB-05-01																	
目標名稱	落實污染防治及減量與保護環境，會議用餐使用低碳便當訂購率達 90%以上。																	
執行期間	106 年 08 月 01 日 至 107 年 07 月 31 日		主辦單位：淡江時報社 主辦人：林蕙婷					協辦單位： 承辦人：										
現況說明	每週二中午採訪會議均須提供便當給學生記者和編輯群。為落實節能減碳，會議用餐時將訂購低碳便當，訂購率達 90%以上																	
執行方法	工作項目	承辦人員	協辦單位	進度規劃														
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7			
				每週二中午採訪會議訂購低碳便當	林蕙婷	規劃訂購次數	0	2	4	4	4	1	2	5	2	4	1	0
				實際訂購次數	0	2	4											
					訂購率	100%	100%	100%										
階段性目標： ☒ 無，依進度管制； ☐ 有，目標值： 測量儀器（最近一次校正日期）： 年 月 日： 測量參數： 測量位置： 測量方式： 每次測量時間： 本案測量次數：																		
所需資源	預估費用：70 元*40 名/週=2800 元/週 績效計算公式：(低碳便當訂購數量/一般便當訂購數量)*100% 績效計算數據來源(表單編號)與頻率：每週採訪會議簽到人數																	
預期效益	資能源：本學年度： 未來一學年度： 完整一年學年度： 污染物：垃圾(餐盒、紙容器)減少。 減碳：減少其他食用容器使用。 經濟：便當盒可回收重複使用。 安全健康：食用學校檢驗合格之便當，維護食用者健康。 認知：響應學校訂購低碳便當政策，增加學生訂購意願。 其他：																	

日期：

主辦單位承辦人：林蕙婷

主辦單位主管：社長馬雨沛

管理代表：主任羅孝賢

協辦單位承辦人：

協辦單位主管：

附表一 淡江大學環境監督與量測項目一覽表
(監測項目為填報月份之上季執行工作內容)

一級單位：淡江時報委員會

106 年 10 月

監督、量測項目及內容	監測時間	執行狀況說明	執行單位及業務承辦人
本學年結束前，達成人員90%訂購低碳便當。	每週	於每週二編務會議時，訂購低碳便當。	淡江時報社 林蕙婷

承辦人：林蕙婷

監督單位主管：社長馬雨沛

管理代表：主任羅孝賢

1017

淡江大學環境管理方案 SOP 標準作業流程表

權責單位：淡江時報社

權責單位編號：AB

方案編號	(AGRX-E06-1501-01-01)		
目標名稱	落實污染防治及減量，保護自然環境。校稿時使用 A3 紙張，並重覆利用及回收。		
執行期間	106 年 08 月 01 日 起 107 年 07 月 31 日	主辦單位：淡江時報社 主 辦 人：林蕙婷	協辦單位：淡江時報社 承 辦 人：林蕙婷
現況說明	每周五校稿時使用大量 A3 紙張列印給校稿者校稿。		
標準作業 流程	1.於校稿結束後，回收紙張置入印表機內，並使用背面再列印。 2.雙面皆使用完畢後，直接進行資源回收。		

製表：林蕙婷 

單位主管： 

附表二 淡江大學教育訓練計畫表

106 學年度第 1 學期

編號	主辦單位	訓練名稱、內容	地點	對象	總人數	月份												備註
						8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
01	淡江時報社	落實節能減碳教育	0306	全體記者	約 40				V					V				
02	淡江時報社	落實節能減碳教育	Q301	全體同仁	6				V									

製表：林慧婷

單位主管：社長馬雨沛

一級主管：

管理代表：主任羅孝賢

(017)

利害相關者需求及期望鑑別分析表

單位別	作業流程名稱	利害關係者		需求及期望說明與分析				
		類別	名稱	內容說明	類別判定	影響	可能	結論
	辦公室工作事項	員工	環安人員	要求辦公室用品擺放整齊，易清點	要求-機會	小	低	定期監督審查
	淡江時報編務作業	員工	環安人員	要求辦公室用品擺放整齊，易清點	要求-機會	小	低	定期監督審查

填表人：林薏婷

林薏婷

單位主管：

社長馬雨沛

應處理風險與機會一覽表

單位別	風險與機會資訊						預計改善/控制方式										
	來源	法令或議題別/ 利害關係者類別	法令或議題現況說明/ 利害關係者名稱	未來趨勢說明/ 需求及期望內容說明	風險與機會 類別判定	處理分析判定 結論	消除 改	替代 改	工程 改	人員 資	標誌 警	管理 控	硬體 或	緊急 應	監督 量	管制文件 名稱或 編號(必)	改善方案 編號
淡江時報	守規性義務	辦公室工作事項	環安人員	要求辦公室用品擺 放整齊，易清點	機會	日常管理		V									
淡江時報	內外部議題	淡江時報編務作 業	環安人員	要求辦公室用品擺 放整齊，易清點	機會	日常管理		V								AGRX- E06- 15(AB- 04-01)	AGRX- E06- 1501- 04(AB- 04-01)
	守規性義務					日常管理											
計：環境考量而相關的風險與機會係整齊的，該項目「系」環境考量而相關的																	

註：環境考量面相關的風險與機會彙整資訊，請另見「重大環境考量面規劃表」。

附表一 淡江大學環境紀錄管理表

單位：淡江時報社

106 年 8 月至 107 年 7 月

序號	紀錄項目名稱	填表時程(○表應填表月份/✓表實際填表月份)												保存期限	備註
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7		
1	環境管理作業清查表	○ ✓												3 年	
2	環境考量面鑑別評估暨顯著性管理登錄表	○ ✓												3 年	
3	環境管理方案內容表		○ ✓											3 年	
4	環境監督與量測項目一覽表			○ ✓			○			○			○	3 年	
5	管理方案檢討報告表											○		3 年	
6	資源回收申報表	○ ✓	○ ✓	○ ✓	○ ✓	○	○	○	○	○	○	○	○	3 年	
7	教育訓練計劃表	○ ✓						○						3 年	
8	教育訓練紀錄表				○ ✓					○				3 年	
9	年度緊急應變演練計畫表	○ ✓												3 年	
10	緊急演練紀錄表											○		3 年	
11	環境紀錄管理表	○ ✓	○ ✓	○ ✓	○ ✓	○	○	○	○	○	○	○	○	3 年	
12														3 年	
13														3 年	
14															
15															
16															

製表：林意婷

編號：AGRX-E04-1401-04