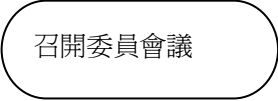
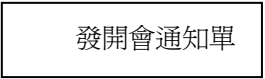
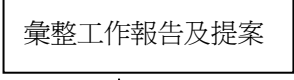
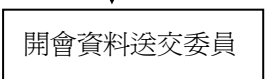
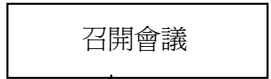
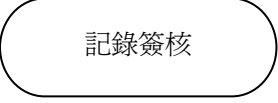


國立虎尾科技大學（環保及安全衛生中心）標準作業流程

項目	安全衛生委員會		
責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
<p>環安中心</p> <p>環安中心</p> <p>環安中心</p> <p>環安中心</p> <p>環安中心</p> <p>環安中心</p>	<p>1</p>  <p>↓</p> <p>2</p>  <p>↓</p> <p>3</p>  <p>↓</p> <p>4</p>  <p>↓</p> <p>5</p>  <p>↓</p> <p>6</p> 	<p>1.1 依法每三個月召開乙次。</p> <p>1.2 預約會議地點。</p> <p>2.於開會前一週開會通知單以書面資料通知委員，並確認開會地點。</p> <p>3.開會前二日止彙整工作報告資料。</p> <p>4.將開會資料於開會前一日送達委員手中。</p> <p>5.由環安中心負責會議場地佈置、準備茶水及會議相關資料之分發。</p> <p>6.紀錄應於下次會前完成簽核。</p>	
法令依據	勞工安全衛生管理辦法		
備註	承辦人：陳月淇 (分機：5232)		