

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	勞工安全衛生教育訓練			
責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表	
環安中心	<pre> graph TD 1([簽請舉辦安全衛生教育訓練]) --> 2[依層級陳核] 2 --> 3{校長批示} 3 -- 否 --> 4([退原單位]) 3 -- 是 --> 5[發教育訓練通知函] 5 --> 6[彙整講課內容資料] 6 --> 7[舉辦教育訓練] 7 --> 8([記錄簽核]) </pre>	1.1 須於教育訓練日前一月完成簽擬。 1.2 安排講師上課課程。 1.3 預約會議廳作國際會議。		
各權責層級		2		2.依行政程序簽請組長、環安中心、會計室、人事室、副校長、校長核示。
校長		3		
環安中心		5		5.1 以書面函邀請授課講師，並以電話連絡。 5.2 於教育訓練前一週將上課通知函以書面資料，通知受訓人員，並確認訓練場所器材完整。 5.3 印製宣傳海報
環安中心		6		6.舉辦教育訓練前二日，影印裝訂教材。
環安中心		7		7.由環安中心負責場地佈置、準備茶水、會議教材分發及拍照等事宜。
環安中心		8		8.記錄教育訓練情形，並簽核，並將訓練教材存本組備查。
法令依據		勞工安全衛生教育訓練規則		
備註	承辦人：陳月淇（分機：5232）			