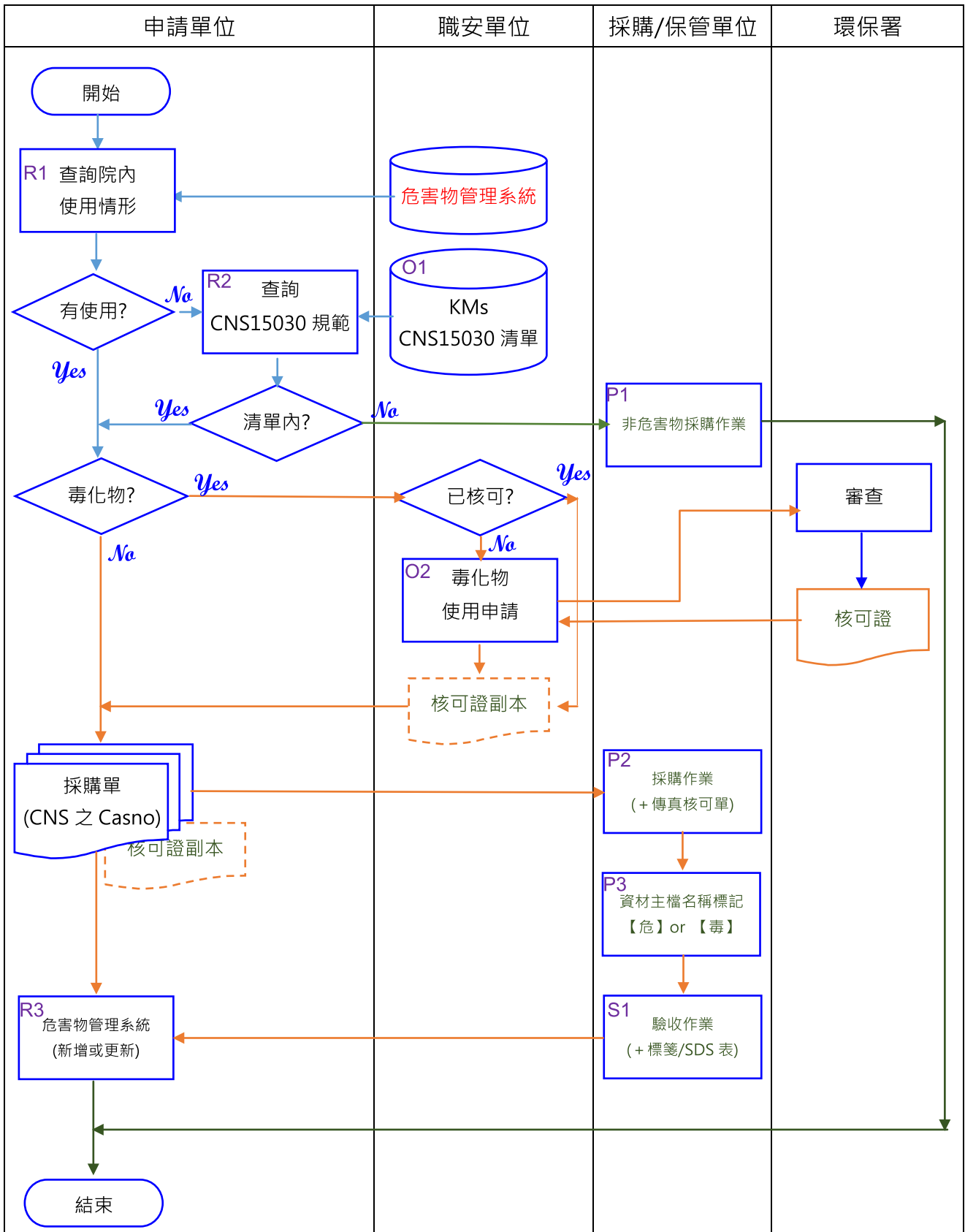


一、採購作業
1. 流程圖



文件編號/名稱	機密等級	生效日	版本	頁次
MMH-DMS-3-TPTS-XXX 危害物管理辦法	一般	2015/01/01	01	1 之 4

2. 流程說明：

R1 查詢院內使用情形：依據需使用之院區選擇危害物管理系統中危害物一覽表，找尋此次需採購之化學品。

R2 查詢 CNS15030 規範：依據勞動部目前符合 G H S 規範有 3,171 危害物清單中，若有符合環保署規定之毒性化學物質，將於化學名稱旁加註“毒化物”字樣，提供使用者辨識。

R3 危害物管理系統(新增或更新)：申請單位依據需使用之院區選擇危害物管理系統“新增”或“更新”相關資料。

O1 KMs CNS15030 清單：勞安室會將 CNS15030 清單上傳至 KMs，每年或不定期更新資料。

O2 毒化物使用申請：請申請單位提供繪製的儲存及使用之平面圖及安全資料表、需求之濃度與申請人聯絡方式繳至勞安室，以利向地方環保局申請核可文件。

P1 非危害物採購作業：請遵照一般採購流程進行採購。

P2 採購作業(+ 傳真核可單)：危害物進行採購時，需標註危害物的 casno。
毒化物進行採購時，需檢附環保局核准之核可文件。

P3 資材主檔名稱標記【危】or【毒】：採購課會於資材系統註記物品為危害物或毒化物。

S1 驗收作業(+ 標箋/SDS 表)：驗收單位，請檢查瓶身是否有張貼符合 G H S 標示之圖式，及要求廠商檢附安全資料表。

文件編號/名稱	機密等級	生效日	版本	頁次
MMH-DMS-3-TPTS-XXX 危害物管理辦法	一般	2015/01/01	01	2 之 4