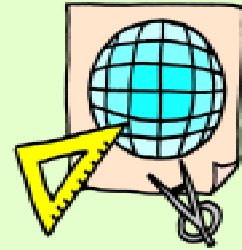


2 環境審核的策劃

任何意欲進行環境審核的單位必須清楚認識審核的目的，以及達到該等目的所需採取的步驟。在展開環境審核工作之前，必須先創造下列條件：



1. 取得承諾的策劃

- 必須取得最高管理層的承諾，支持是項活動
- 通告各級人員，管理層對活動已承諾支持

2. 界定審核範圍和審核場地

應包括：

- 審核地點和周界
- 審核目標
- 審核範圍

審核目標一般應涉及：

- 核實是否符合法例
- 評估內部政策和程序的遵行情況
- 確定目前做法的執行狀況
- 探討可改善之處

審核範圍通常包括：

- 物料管理、節約和取代方案
- 能源管理和節約
- 用水管理和節約用水措施
- 廢物的產生、管理和棄置
- 減低噪音及評估和控制噪音水平（內部及外部）
- 廢氣排放和室內空氣質素
- 對環保緊急事故的預防和準備
- 運輸和交通安排
- 員工的環保意識和參與程度，以及在這方面的培訓
- 環保資料的宣傳情況
- 對公眾查詢和投訴的回應
- 環境管理系統結構、適合性和表現



指引和提示

發出公開通告和透過內部管理會議向員工傳達有關環境審核的訊息。通告應採用中英文、用語簡潔和清楚易明。所傳達的訊息應說明高層管理人員對是次環境審核的承諾，同時界定審核目標和爭取員工的支持。



指引和提示

審核範圍並不一定需要涵蓋工作環境的每個方面，亦無需在同一時間內就所有方面進行審核 - - 應根據需要和可用資源決定審核規模。



資料

與環保法例相關的問題包括：空氣質素、臭氧層保護、噪音、水質、廢物管理、危險物品儲存等、環境影響評估等。應向個別專業組織徵詢有關法例和規例的內容。

3. 召集審核小組

應由最高管理層成立一個審核管理委員會。委員會的責任包括：

- 監察整個審核程序
- 委任審核小組組長，掌管整個審核程序
- 確保取得所需資源和經費
- 審閱審核報告
- 向機構的董事會匯報

審核管理委員會將聯同審核小組組長一起：

- 委任審核小組成員
- 評估是否需要在外間聘請顧問協助，以確保審核的徹底性和客觀性
- 若決定需要外聘顧問，必須確保取得財政資源
- 確定審核小組成員可參加工作

應在每個審核地點選派一或多名場地統籌員，以為審核小組提供本部支援，在審核過程中協助搜集一切所需資料及集合力量支援工作。



資料

審核小組組長必須具備環境審核經驗和適當資歷，熟悉有關機構的運作，並擁有良好人際關係技巧。他／她將是審核管理委員會與審核小組成員之間的主要聯絡人。



資料

被委任的審核人員應熟悉環境審核的原則和審核場地的運作。此外，為確保能夠客觀地進行審核，最理想的安排是從另一獨立工作地點或辦公室挑選審核人員。



資料

審核所需資源可包括：專家、顧問、分析服務公司等所提供的技術知識。