

新竹科學工業園區管理局-事業單位化學品自主申報平台 填報說明

一、 填報（更新）時機：

每年 7 月 15 日前上網填報當年度 1-6 月資料及次年 1 月 15 日前上網填報前年度 7-12 月資料。

填報依據：依據危害性化學品標示及通識規則第 17 條規定，雇主有製作危害物質清單之義務。本局為掌握園區危害物品使用與儲存情形，並確保園區緊急搶救能力，要求園區事業單位提供危害物質清單、配置圖、緊急應變器材及聯絡人資訊。

二、 填報作業流程說明：

申報作業所需之申報項目有四項，如下（*詳細填報說明請參考【範例檔】）

（一）化學品物質清單：依 CNS15030 具由物理及健康性危害之廠內運作物質，並上傳該物質之物質安全資料表（SDS）

1、 規則說明：

- (1) 事業單位以廠為填寫單位，如有多筆化學品資料時，應逐筆輸入，不可單列內含多種化學品資料。
- (2) 同一化學品使用或儲放於不同位置或作業情形不同，可填同一列，惟需清楚填列位置及作業情形。
- (3) 填報「單一化合物」時，請填入 CasNo. 欄位及於物質成分含量最高物質欄位，填入 CasNo、物質名稱，並載明濃度（%）。
- (4) 填報「混合物質」時，請於物質成分中，依序應填入前 3 大成分物質相關資料（CasNo、物質名稱、濃度%），若超過 3 項以上成分物質，得於其餘物質欄位中補充說明，格式為「第 4 筆物質 CasNo{#}名稱{#}%{\$} 第 5 筆物質 CasNo{#}名稱{#}%...」以{#}記號分隔物質資料，以{\$}記號分隔物質項目，以此類推。

2、 欄位說明：

- (1) 標註灰底色欄位（例如：含量%、使用平均量、經常儲存量等...），為數字欄位，請依欄位指定之單位格式（重量以 kg、容積以 L），以純數字格式填寫，位數最多僅至小數點後 3 位(如 999.123)，勿以文字格式輸入(如一二三、大於/小於)。
- (2) 標註紅底線欄位（例如：CasNo、中文名稱、廠商自定義名稱...），為必填欄位，請依各欄位之備註說明，逐一填寫。
- (3) CAS No」欄位，請填入標準格式 999999-99-9，資料前方請勿補 0。
- (4) 中文名稱 / 英文名稱」欄位，請依該化學品物質安全資料表所列出之物品名稱填寫，其為廠區全部所使用與儲存之危險物或有害物。
- (5) 廠商自定義名稱」欄位，請填入足以供廠內人員辨識之物質名稱。(如：俗名、料號)或是以「物質中文名稱+英文名稱」方式填寫，此欄位值為必填，且不可重複，為系統辨識唯一性使用。
- (6) 物質濃度%」欄位，請填單一數字，如該物質成分為不固定之區間值，請填寫物質濃度最大上限值即可。
- (7) 作業情形」欄位，請填入用於何種作業使用，如蝕刻製程、實驗室研發、機台清洗等。
- (8) 使用位置 / 儲存位置」欄位，請務必清楚說明該化學品位於廠區配置圖中之位置，如存放於多個地方，請使用半型逗號「，」區隔，以利後續物進行質分布標示作業時，能使用快速篩選功能。
- (9) 經常使用量」欄位，請填入前 6 個月平均每月使用數量（公斤）

- (10) 「最大使用量」欄位，請填入前 6 個月單月最大使用數量 (公斤)
- (11) 「經常儲存量」欄位，請填入前 6 個月單次最大進貨量+安全庫存量 (公斤)

(二) 廠區分布圖資：廠區配置圖、現場照片等

廠區配置圖需依危害品使用/存放位置分棟、分樓層分別上傳位置平面圖檔，圖檔格式需以 JPG、PNG 為主（不能為 PDF、DOC 等格式），以利進行後續圖資標示作業。

配置圖上請先清楚標示棟別、樓層及區域方位、緊急應變器材存放櫃位置、室內消防接水口位置、緊急逃生動線等資訊。

(三) 應變資材清單：廠內庫存及可外借支援應變資材（含廠牌、規格、型號、資材數量）

1、規則說明：

- (1) 事業單位以廠為填寫單位，如有多筆資材時，應逐筆輸入，不可單列內含多資材。
- (2) 應變資材請至少填寫 A 級防護衣、B 級防護衣、C 級防護衣、SCBA 設備、SCBA 之空氣鋼瓶、吸液棉、消防衣等 7 項資材，並可於下方空白欄位，自行建立更多應變資材資料。

2、欄位說明：

- (1) 標註灰底色欄位（包含：庫存量、可支援量），請以純數字格式填寫，勿以文字格式輸入(如一二三、大於/小於)。
- (2) 標註紅底線欄位（包含：設備類型、細項、規格、庫存量、可支援量），為必填欄位。
- (3) 「設備類別 / 設備細項」請使用下拉方式建立，請勿手動輸入。

(四) 緊急聯絡人清單：

1、規則說明：

- (1) 聯絡人資料請至少填寫緊急聯絡人及職業安全衛生主管等 2 項聯絡人資料(務必填入手機號碼)，並可於下方空白欄位，自行建立更多聯絡人員（如工作場所負責人、其他職安管理人員資料）。

2、欄位說明：

- (1) 「聯絡人類別」請使用下拉方式建立，請勿手動輸入。
- (2) 「手機、市話或 Email」欄位可輸入多筆資訊，請輸入半型逗號「,」區隔。

三、申報作業流程如下，（*詳細說明請參考【系統操作手冊】）

1. 登入廠商服務 E 網通(<http://epark.most.gov.tw/A01/A01Portal/loginLobby.do>)，點選正式營運→勞工安全衛生→「事業單位化學品自主申報平台」功能，進入系統
ps.第一次登入使用，需先請公司帳號管理員，開啟帳號功能權限「所有業務/(NO.85)事業單位化學品自主申報平台」
2. 下載空白【申報檔】，並依填報表欄位填寫資料（含化學品物質清單、應變資材清單、聯絡人清單）
3. 上傳【申報檔】（化學品物質清單（含物質安全資料表）、應變資材清單、聯絡人清單）
4. 上傳【分布圖資】（分布圖、現場照片）
5. 設定【物質圖資】（標示儲存區、設定物質及數量）

四、相關檔案下載：

1. 化學品物質清單填報表 【空白申報檔下載】【範例檔下載】
2. 緊急應變資材清單填報表 【空白申報檔下載】【範例檔下載】
3. 緊急聯絡人清單填報表 【空白申報檔下載】【範例檔下載】

- 4. 系統操作手冊 【下載】
- 5. 系統操作常見 Q&A 【下載】
- 6. 廠區配置圖 【底圖範例下載】

五、 聯絡諮詢

- 1. E 網通登入異常、帳號申請及忘記密碼，請參考網址 <http://w3.sipa.gov.tw/News/QandA.jsp>，或向本局資訊服務台洽詢（03-577-3311 分機 1680）
- 2. 申報疑慮或名詞認定，請向本局環安組勞檢科湯技正洽詢（03-577-3311 分機 2322）
- 3. 資料申報及系統相關操作問題，請聯絡資訊維護廠商
元緒科技股份有限公司 04-22303477
專案經理 葉書廷 0952-093-094
<mailto:yippee@hotmail.com.tw>

資料來源：<http://saturn.sipa.gov.tw/OSH/index.do>