

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

112.03.28 更新

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
1		不符合事項改善成果			
1.1		不符合事項已改善或符合預期改善進度			
1.1.1	是	<p>【選評】受查核單位符合任一條件時本評量項目免評：(1)所轄實驗室或保存場所等均未經疾管署查核；(2)前次經疾管署查核並無開立不符合事項。</p> <p>受查核單位前次經疾管署查核所開立之不符合事項，均已完成改善；或符合向疾管署提報之預訂改善進度。</p>	由查核委員抽選受查核單位至少 10%(無條件進位)前次開立不符合事項數，進行改善情形確認(例如前次開立不符合事項數為 8 項，則本次查核需確認 1 項)。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 疾管署函送受查核單位之查核結果通知函與查核報告。 2. 受查核單位函報疾管署之改善進度說明。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染性生物材料管理辦法第 28 條第 3 項。 2. 112 年查核作業共識會議決議。
2		生物安全管理組織			
2.1		行政管制			
2.1.1		<p>受查核單位現任生物安全管理組織組成人員，依設置類型[註 1]符合法規要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 生物安全主管：具備 3 年(含)以上實驗室生物安全及生物保全工作 	<p>註1：依「感染性生物材料管理辦法」第 9 條第 2 項，受查核單位應置生物安全主管；≥30 人另設生物安全會；前述人數係指受查核單位總員工數。</p> <p>註2：第(4)類人員視實際需求，擇一或全部</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受查核單位出示生物安全管理組織地方衛生主管機關核定/同意文件或生安主管實務經驗文件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染性生物材料管理辦法第 9 條第 2 項至第 5 項。 2. 實驗室生物安全規範 4.1.2。

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		經驗。 2. 生物安全會：組成人員包括(1)設置單位首長或副首長擔任主任委員；(2)實驗室或保存場所主管；(3)實驗室或保存場所之管理人員；(4)工程技術人員或其他具備專業知識人員[註 2]。	納入生物安全會。	2. 提供現任生物安全會成員名冊。	
2.1.2		受查核單位現任生物安全主管，已登錄於疾病管制署「實驗室生物安全管理資訊系統」。		「實驗室生物安全管理資訊系統」之節錄資料或系統畫面。	實驗室生物安全規範 4.1.3。
2.2		落實推動生物安全管理事務			
2.2.1		受查核單位生物安全管理組織已進行生物風險評鑑並建立適當之生物安全及生物保全管理機制，訂有生物安全、生物保全管理政策及規定[註 1、2、3]。	註1：係指受查核單位為實現生物安全及生物保全目標，而訂立之政策、計畫、方案等。通常對受查核單位之生物安全及生物保全具有廣泛的影響或效果，並可透過相關行動表現出來。 註2：生物安全政策、計畫、方案基於總體風險評鑑及局部風險評鑑，訂定、實施、維持最新、提供阻隔區域內部及外部人員使用。 註3：生物保全計畫基於生物保全風險評鑑、	1. 生物安全管理手冊。 2. 生物保全管理手冊。	1. 感染性生物材料管理辦法第 9 條第 2 項至第 5 項。 2. 實驗室生物安全規範 4.1.1, 4.1.4-7, 4.1.9-10。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
			訂定、執行、視需要評估及改進，並維持最新版本。		
2.2.2		受查核單位生物安全管理組織落實法規應盡職責[註 1]，執行相關生物安全管理事務，督導所轄實驗室(保存場所)及人員等，遵循相關生物安全及生物保全管理規定。	註1：生物安全管理組織之法定職責，可參考「感染性生物材料管理辦法」第 12 條及第 13 條規定。	1. 生物安全管理組織設置要點、辦法、規定等。 2. 其他得以佐證受查核單位落實法規應盡職責之相關文件。	感染性生物材料管理辦法第 12 條及第 13 條規定。
2.2.3		受查核單位生物安全管理組織已針對所轄實驗室、保存場所[註 1]，於相關文件訂有生物安全、生物保全之內部稽核程序[註 2]。	註1：由受查核單位自行決定需接受內部稽核之對象，惟應包含但不限於有使用或保存第二級危險群以上病原體或生物毒素之實驗室或保存場所。 註2：內部稽核程序應包含但不限於以下內容：(1)稽核目的；(2)受稽核對象；(3)稽核項目或準則；(3)稽核時間地點；(4)稽核執行程序或流程；(5)稽核人員之角色與責任；(6)稽核紀錄表單。	內部稽核程序。	1. 感染性生物材料管理辦法第 12 條。 2. 實驗室生物安全規範 4.10.5。
2.2.4		受查核單位生物安全管理組織[註 1]依內部稽核程序，每年[註 2]辦理至少 1 次生物安全、生物保全內部稽核[註 3]；受查核單位所轄有使用或保	註1：內部稽核需由生物安全管理組織發起。 註2：應於年度內完成內部稽核(不含後續改善或矯正措施改善期限)，當年度內部稽核方案可利用分次稽核執行。	1. 查核年度之相關生物安全、生物保全內部稽核文件。 2. 近 3 年生物安全、生	1. 感染性生物材料管理辦法第 12 條。 2. 實驗室生物安全規範 4.10.5。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		存第二級危險群以上病原體、生物毒素之實驗室或保存場所，每年接受至少 1 次內部稽核；受查核單位保存相關內部稽核執行紀錄[註 4]。	註3：內部稽核執行方式依內部稽核程序，得為實地或書面或其他方式。 註4：生物安全、生物保全內部稽核執行紀錄，需至少保存 3 年。	物保全內部稽核紀錄。	
3		保存場所管理與維護			
3.1		保存場所訂有相關文件管理機制			
3.1.1		受查核保存場所已： 1. 建立文件管理制度或程序[註 1]。 2. 建立文件總覽表[註 2]。 3. 定期檢視文件，且無使用失效或過時文件[註 3]。 4. 訂有機敏文件保全措施[註 4]。	註1：依受查核保存場所提出之具體事證判定，保存場所得依循生物安全管理組織要求；或據以增修額外程序。 註2：需符合「可檢視文件最新修訂狀況且易於查閱」之原則。 註3：由受查核保存場所自訂檢視頻率；過時文件如有保存目的，應標明以避免誤用。 註4：機敏文件由受查核保存場所自行定義；機敏文件範圍得依循生物安全管理組織規定；或據以增列文件種類。	1. 已建立之文件管理制度或程序。 2. 已建立之文件總覽表。 3. 說明機敏文件定義，採取之保全措施及相關執行之文件或紀錄。	實驗室生物安全規範 4.1.9。
3.2		保存場所設有門禁管制			
3.2.1		受查核保存場所及其機房設有門禁管制[註 1]，訂有相關授權程序[註 2]並落實執行，且保留相關授權紀錄	註1：需達到「可防止未經授權人員擅自進入實驗室(保存場所)及其機房」之原則。 註2：應依實務執行情形訂定，所訂文件內容	1. 門禁管制措施。 2. 授權程序。 3. 授權紀錄。	實驗室生物安全規範 4.5.2, 4.5.4-5。

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		[註 3]。	包含但不限於：授權依據、授權範圍、授權對象、授權時機及授權方式。 註3：相關紀錄需保存至少 3 年。	4. 其他提供得以佐證受查核單位執行情形之相關文件或紀錄。	
3.2.2		受查核保存場所已針對訪客等非常規出入人員[註 1]，訂有訪視規定[註 2]；訪客紀錄內容包括但不限於姓名、進出日期、進出時間、進出事由、聯絡方式（視需要）；並留存訪客紀錄[註 3]。	註1：受查核保存場所自訂需登錄資料之人員範圍。 註2：訪客、維修、承包商以及其他需要暫時進入阻隔區域之人員，應依其在阻隔區域內的預定作業進行訓練及/或派人陪同。 註3：相關紀錄需保存至少 3 年。	1. 非常規人員訪視規定。 2. 訪客紀錄。	實驗室生物安全規範 4.3.6, 4.10.8。
4		感染性生物材料管理			
4.1		妥善管理持有或保存之感染性生物材料			
4.1.1		受查核單位生物安全管理組織已於相關文件[註 1]，訂有 RG2 以上病原體及生物毒素之持有、保存、使用、處分[註 2]及輸出入等相關管理規定及作業程序，並督導機構內各實驗室（保存場所）工作人員依循辦理。	註1：其內容包含但不限於：(1)適用規定對象；(2)納入管理品項；(3)持有、保存、使用、處分及輸出入相關品項之作業程序；(4)使用之實驗室生物安全等級；(5)定期盤點程序與回報流程；(6)年度稽核程序；(7)相關紀錄表單格式。 註2：處分包括新增、刪除（例如銷毀或耗盡）、移轉（分讓、買賣或寄存）等行	相關 RG2 以上病原體或生物毒素之管理規範及作業程序文件。	實驗室生物安全規範 4.10.2。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
			為。		
4.1.2		<p>受查核單位生物安全管理組織已辦理以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 指派專人[註 1]負責機構內 RG2 以上病原體及生物毒素管理事務。 備有機構持有或保存之 RG2 以上病原體及生物毒素品項清單[註 2]。 追蹤相關品項之異動，於例行生物安全會議中報告相關品項之盤點結果與近期異動情形。 備有相關品項存取紀錄[註 3]。 	<p>註1：人數不限為 1 人；宜具備微生物、危險群分類、生物保全等相關專業知識。</p> <p>註2：保存清單須有登載保管人員、保存地點、保存型式及保存期限等資訊。</p> <p>註3：相關文件紀錄須至少保存 3 年。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 說明該專人具備之資格及職責。 持有或保存之 RG2 以上病原體及生物毒素品項清單：請說明清單呈現方式，如係利用疾病管制署資訊系統進行管理者，可提供系統節錄畫面；另考量生物保全，提供資訊請遮蔽部分文字。 生物安全會議報告資料或紀錄。 近期品項存取紀錄（提供資訊請遮蔽部分文字）。 	實驗室生物安全規範 4.10.2-3。
4.1.3		受查核保存場所定期[註 1]盤點使用或保存之 RG2 以上病原體及生物毒素之品項及數量，並將盤點結果回報	註1：由受查核保存場所自訂檢視頻率，建議可配合回報生物安全管理組織之時間，惟每季（3 個月）應至少盤點 1 次，	1. 說明盤點頻率，執行方式，並提供相關實務執行文件（如盤點	持有、保存、使用或處分感染性生物材料管理規定。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		生物安全管理組織。	並至疾病管制署「實驗室生物安全管理資訊系統」完成資料維護確認作業。	紀錄) 佐證。 2. 「實驗室生物安全管理資訊系統」之節錄資料或系統畫面。	
4.1.4		受查核單位生物安全管理組織落實審核機構所轄實驗室(保存場所) RG2 以上病原體及生物毒素之保存、使用、處分[註 1]及輸出入申請; 其中屬 RG3 以上病原體或管制性病原之品項, 並已取得中央主管機關核准。	註1: 處分包括品項新增、刪除或數量之增加、減少等行為。	說明審核機制, 並提供審查紀錄(提供資訊請遮蔽部分文字)。	感染性生物材料管理辦法第 12 條及 13 條。
4.1.5	是	<p>【選評】受查核實驗室(保存場所)無運送感染性生物材料之事實時, 本評量項目免評。</p> <p>受查核單位實驗室(保存場所)已訂有感染性生物材料[註 1]運送與包裝之管理規定[註 2], 並督導所轄人員落實執行。</p>	<p>註1: 除明列項目外, 原則包括傳染病陽性檢體、人類或人畜共通傳染病病原相關感染性生物材料。</p> <p>註2: 其內容包含但不限於: (1)適用對象; (2)相關運送要求與申請程序; (3)各類材料於運送時應使用之包裝(須符合中央主管機關所定之三層包裝規定); (4)相關單位與人員之聯絡資訊; (5)意外事件處理與通報程序; (6)相關文件及表單格式。</p>	感染性生物材料運送與包裝之管理規定。	實驗室生物安全規範 4.6.30。

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
5		持續性教育訓練與資源應用			
5.1		已訂定訓練計畫並落實執行			
5.1.1		受查核單位生物安全管理組織已針對所轄有涉及感染性生物材料之實驗室或保存場所人員[註 1]進行風險評鑑，訂有相關生物安全與生物保全訓練計畫[註 2]，並督導所轄實驗室及保存場所落實執行。	<p>註1：適用之人員範圍，原則為有涉及具感染性之病原體、病原體之衍生物及經確認含有病原體或其衍生物之物質之人員。</p> <p>註2：其內容包含但不限於：(1)適用對象；(2)接受訓練時機；(3)課程主題；(4)達成時數要求。</p>	相關生物安全與生物保全訓練計畫。	<p>1. 衛生福利部感染性生物材料管理作業要點第 2 點。</p> <p>2. 實驗室生物安全規範 4.1.8, 4.3.1。</p>
5.1.2		定期檢視[註 1]實驗室生物安全及生物保全訓練計畫內容，無使用失效或過時文件[註 2]，並視情況修訂[註 3]。	<p>註1：由受查核保存場所自訂檢視頻率；惟應至少每年 1 次，並宜保留檢視紀錄。</p> <p>註2：過時文件如有保存目的，應明確識別，避免誤用。</p> <p>註3：無要求每次檢視後均需修正計畫內容。</p>	<p>1. 說明定期檢視之頻率及最近 1 次檢視時間。</p> <p>2. 說明最近 1 次計畫修訂時間及修訂原因，並提供相關佐證資料。</p>	實驗室生物安全規範 4.1.13, 4.3.9。
5.1.3		受查核保存場所之新進人員[註 1]，已接受至少 8 小時生物安全及生物保全課程；在職人員則每年取得至少 4 小時生物安全及生物保全繼續教育時數[註 2、3]。	<p>註1：新進人員係指首次或自其他微生物實驗室轉至受查核保存場所工作者，且其執行業務內容有涉及感染性生物材料為原則。</p> <p>註2：時數計算以年度為單位；不拘課程辦理單位，惟取得之時數應與生物安全或生</p>	<p>1. 提供查核年度之新進人員與在職人員之名冊與時數達成情形。</p> <p>2. 如為到職未滿 3 個月之新進人員，則提供相關訓練計畫與預計</p>	<p>1. 感染性生物材料管理辦法第 21 條。</p> <p>2. 實驗室生物安全規範 4.3.2-5。</p>

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
			<p>物保全相關。如為跨年度之新進人員（到職未滿 3 個月），則須提供相關訓練計畫及預計完成訓練之時間。</p> <p>註3：同時具有多重身分之人員，其取得之時數得合併計算。</p>	完成訓練之時間。	
5.1.4		受查核單位生物安全管理組織確實督導所轄相關人員[註 1]完成每年訓練時數要求，訂有確保相關人員已確實瞭解訓練內容並能遵循正確程序機制，管理[註 2]相關人員之訓練情形[註 3]，保存訓練紀錄至少 3 年。	<p>註1：相關人員至少包括涉及感染性生物材料操作之人員及生物安全主管。生安主管應於核定後 3 個月內參加中央主管指定訓練課程並取得合格證明，且每年完成 8 小時繼續教育訓練；倘本年度尚未完成繼續教育訓練，請說明訓練計畫，由查核委員開立建議事項。</p> <p>註2：管理方式依受查核單位提出之具體事證進行判定，惟應符合「可確實掌握所轄實驗室（保存場所）人員訓練情形」之原則。</p> <p>註3：訓練紀錄保存方式，依受查核單位提出之具體事證進行判定。</p>	<p>1. 說明相關人員訓練紀錄之管理方式。</p> <p>2. 近 3 年訓練紀錄。</p>	<p>1. 感染性生物材料管理辦法第 11 條。</p> <p>2. 實驗室生物安全規範 4.10.1, 4.3.7-8。</p> <p>3. 112 年查核作業共識會議決議。</p>
6		實驗室人員安全防護與健康措施			
6.1		已穿著適當個人防護裝備（PPE）			
6.1.1		保存場所涉及感染性生物材料操作	註1：涉及感染性生物材料操作之人員穿著	說明實驗室人員 PPE 穿	實驗室生物安全規範

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		之人員穿著適當 PPE，包括實驗衣、拋棄式手套及口罩等[註 1]，PPE 均於使用效期內，且不重複使用拋棄式防護具；無穿著露趾鞋；且長髮者已將頭髮盤（束）起或戴髮帽。	之 PPE，由保存場所依風險評估結果自行訂定，但原則須包含實驗衣、拋棄式手套及口罩。	著品項，並提供佐證資料。	4.1.12, 4.4.1, 4.4.3-6, 4.4.8, 4.5.11。
6.1.2		保存場所備有臉部防護具[註 1]，並說明使用時機[註 2]，以供實驗室人員必要時使用。	註1：臉部防護具可包括護目鏡或拋棄式防護面罩等，其目的係提供實驗室人員預防臉部遭感染性物質噴濺使用。 註2：臉部防護具之使用時機宜於相關文件內規範之。	說明提供之臉部防護具類型，以及使用時機，並檢附相關佐證資料。	實驗室生物安全規範 4.4.2。
6.1.3		保存場所人員於手部有汙染之虞、結束實驗操作及離開實驗室前，落實洗手程序[註 1]；倘無額外 PPE 保護，人員在離開實驗室前，進行眼鏡除汙；倘具暴露汙染風險時，須進行實驗衣物及 PPE 之除汙。	註1：洗手程序是指「濕洗手」，受查核實驗室因故無法落實洗手程序時，須針對各項情境研擬因應措施，並由查核委員評判。	說明達成情形或因應措施，並提供相關佐證資料。	實驗室生物安全規範 4.5.14, 4.5.16, 4.8.5。
6.1.4		保存場所已規劃人員之個人衣物及物品放置空間，且與處理或保存感染性物質的區域分開。		說明個人衣物、物品及實驗衣物放置地點與達成情形，並提供相關佐證資料。	實驗室生物安全規範 4.5.8-10, 4.8.6。
6.2		實驗室人員醫學監測計畫			

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
6.2.1		受查核單位訂有相關健康管理措施與健康狀況異常監測機制[註 1、2]，確認相關人員[註 3]之健康情形；並針對有異常情形之人員[註 4]，進行後續追蹤。	<p>註1：相關機制應基於風險評鑑訂定及更新，並視操作病原體提供主動或被動免疫疫苗給予工作人員施打，因應政策修訂規劃，倘尚未建立相關機制，由查核委員開立建議事項，提醒單位預做準備。</p> <p>註2：依受查核單位提出之具體事證進行判定。</p> <p>註3：原則為所轄使用或保存 RG2 以上病原體或生物毒素之 BSL-2 以上實驗室或保存場所人員，並以有涉及感染性生物材料之人員為主。</p> <p>註4：須追蹤之異常情形類型，由受查核單位自行訂定，惟應涵蓋人員暴露於病原體或毒素事故後之追蹤。</p>	說明已有之健康管理措施、健康狀況異常監控機制及健康資料建檔管理情形，並提供佐證資料（提供資料中關於個人隱私部分，請遮蔽部分文字）。	<ol style="list-style-type: none"> 實驗室生物安全規範 4.1.11, 4.2.2-3。 112 年查核作業共識會議決議。
6.2.2		受查核單位已於相關文件[註 1]訂有定期健康檢查頻率與檢查項目[註 2]，並針對相關人員[註 3]提供健康檢查服務[註 4]。	<p>註1：應定期檢視文件，且無使用失效或過時文件。</p> <p>註2：健康檢查之頻率與項目，應依循「勞工健康保護規則」第 16 條至第 17 條規定辦理；並得由受查核單位依其業務風險自行增加。</p> <p>註3：適用之人員範圍，原則為所轄使用或保</p>	<ol style="list-style-type: none"> 健康檢查頻率與檢查項目之相關文件。 說明相關人員接受健康檢查情形，並提供佐證資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 勞工健康保護規則(民 110/12/22) 第 16 至 17 條。 實驗室生物安全規範 4.2.2-3。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
			<p>存 RG2 以上病原體或生物毒素之 BSL-2 以上實驗室或保存場所人員，並以有涉及感染性生物材料之人員為主。</p> <p>註4：為使用 RG3 以上病原體之實驗室人員，每年提供健康檢查。</p>		
6.2.3		<p>受查核單位生物安全管理組織已針對相關人員[註 1]之血清檢體保存，訂有相關規定[註 2、註 3]並落實。</p>	<p>註1：原則為所轄使用或保存 RG2 以上病原體或生物毒素之 BSL-2 以上實驗室或保存場所人員，並以有涉及感染性生物材料之人員為主。</p> <p>註2：內容應包括：留存檢體時機、保存措施及保存年限等規定。</p> <p>註3：使用 RG3 以上病原體之實驗室人員，血清檢體需保留至離職後 10 年；僅使用 RG2 病原體之實驗室人員，得經生物安全管理組織同意不保存血清檢體，惟應留存書面紀錄。</p>	<p>1. 實驗室人員血清檢體保存規定。</p> <p>2. 說明現行保存現況，並提供相關佐證資料。</p>	<p>感染性生物材料管理辦法第 18 條第 2 項。</p>
6.2.4		<p>受查核單位提供有相關就醫資訊與可獲得之醫療協助，並於適當場所[註 1]設置急救藥品及器材，適時更換補充。</p>	<p>註1：實驗室/保存場所內宜至少備有就醫資訊、急救藥品或急救箱；急救設備則可視情形於受查核單位內適當場所設置，惟應使實驗室人員知悉相關品項之放置場所。</p>	<p>說明達成情形並提供佐證資料。</p>	<p>1. 實驗室生物安全規範 4.2.1。</p> <p>2. 勞工健康保護規則(民 110/12/22) 第 9 條。</p>

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
7		緊急應變與意外事件			
7.1		生物安全緊急應變措施完備			
7.1.1		受查核單位已訂有實驗室生物安全緊急應變計畫[註 1]；並以火災、感染性生物材料洩漏、地震及電力中斷等可能發生之意外事件主題，擬訂應變程序。	註1：其內容包含但不限於：(1)適用對象；(2)感染性生物材料管理辦法第 26 條規定要求內容；(3)聯絡資訊；(4)訓練辦理時機及要項；(5)應變演練辦理程序；(6)相關紀錄表單；(7)檢視與修訂歷程。	實驗室生物安全緊急應變計畫。	1. 感染性生物材料管理辦法第 26 條。 2. 實驗室生物安全規範 4.9.1-5。
7.1.2		受查核單位就緊急應變計畫之相關內容，針對相關人員[註 1]定期[註 2]辦理教育訓練[註 3]。	註1：應接受訓練之人員，為該緊急應變計畫之適用對象，查核時原則為確認受查核實驗室/保存場所人員是否已接受相關訓練課程。 註2：辦理頻率由受查核單位自行訂定；惟當緊急應變計畫內容有更新時，應重新辦理教育訓練。 註3：依受查核單位提出之具體事證進行判定；相關訓練紀錄需保留至少 3 年。	說明受查核實驗室適用之緊急應變計畫，最近一次修訂時間與教育訓練辦理情形，並提供訓練紀錄佐證。	實驗室生物安全規範 4.3.10。
7.1.3		受查核單位依所訂之實驗室生物安全緊急應變計畫應每年辦理演習、每三年 1 次實地演習[註 1、註 2]；並於完成應變演練後，針對演練過程中	註1：參與演練對象應包括受查核單位所訂實驗室生物安全緊急應變計畫之適用對象。 註2：演練得與受查核單位內部其他部門合	說明最近一次實地模擬應變演練之辦理情形，並提供相關佐證資料。	感染性生物材料管理辦法第 26 條。

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		需改進處予以檢討，必要時修訂緊急應變計畫之相關流程[註 3]。	併辦理，惟演練主題及內容仍應與前開緊急應變計畫有關。 註3：並非要求於每次完成應變演練後，均需修正緊急應變計畫內容。		
7.1.4		定期檢視[註 1]實驗室生物安全緊急應變計畫內容，無使用失效或過時文件[註 2]，並視情況修訂[註 3]。	註1：由受查核實驗室/保存場所自訂檢視頻率；惟宜保留檢視紀錄。 註2：過時文件如有保存目的，應明確識別，避免誤用。 註3：無要求每次檢視後均需修正緊急應變計畫內容。	1. 說明定期檢視之頻率及最近 1 次檢視時間。 2. 說明最近 1 次計畫修訂時間及修訂原因，並提供相關佐證資料。	實驗室生物安全規範 4.1.15。
7.2		已訂有意外事件處理機制			
7.2.1		受查核單位已訂有實驗室意外事件之處理與通報程序[註 1、2]。	註1：內容包含但不限於：(1)適用對象；(2)意外事件分級；(3)通報程序與聯絡資訊；(4)事件調查暨追蹤；(4)訓練辦理時機及要項；(5)相關紀錄表單；(7)檢視修訂歷程。 註2：相關事故紀錄及調查報告等需保留至少 3 年。	實驗室意外事件之處理與通報程序。	1. 感染性生物材料管理辦法第 24 條、第 25 條及第 26 條規定。 2. 實驗室生物安全規範 4.9.6-9, 4.10.10。
7.2.2		受查核單位已針對意外事件處理與通報程序之適用對象[註 1]，辦理相	註1：原則為受查核實驗室/保存場所人員。 註2：相關訓練紀錄需保留至少 3 年。	說明最近一次修訂時間與教育訓練辦理情形，	實驗室生物安全規範 4.3.9-10。

112 年實驗室生物安全查核基準【RG3 保存場所】

項次	選評	評量項目	評量項目註解說明	建議佐證資料	參考依據
		關教育訓練[註 2、註 3]；當程序內容有更新時，重新辦理相關訓練課程。	註3：依受查核單位提出之具體事證進行判定。	並提供訓練紀錄佐證。	
7.2.3		定期檢視[註 1]實驗室意外事件之處理與通報程序內容，無使用無效或過時文件[註 2]，並視情況修訂[註 3]。	<p>註1：由受查核實驗室/保存場所自訂檢視頻率；惟宜保留檢視紀錄。</p> <p>註2：過時文件僅可為保存目的而保留，但應標明。</p> <p>註3：無要求每次檢視後均需修正程序內容。</p>	<p>1. 說明定期檢視之頻率及最近 1 次檢視時間。</p> <p>2. 說明最近 1 次修訂時間及修訂原因，並提供相關佐證資料。</p>	實驗室生物安全規範 4.1.9。

說明：

1. 建議佐證資料之各項文件名稱及型式無特別規定；須為經審查及核准之文件。
2. 檢測作業應以「年度」為時間單位，惟前後檢測作業間距不可超過 15 個月。