

<b>義 守 大 學</b>  <b>環境管理文件程序書</b>	中華民國96年8月15日訂定
保存年限：永久 編號：ISOEB-08 編撰單位：工安室	

一、目的：

為使環境管理系統文件之制定、修訂、審查、識別、核定、發行、廢止及保存等管制作業有所依循，並確保參與驗證單位及人員能適時獲得適切有效之最新文件。

二、範圍：

適用於ISO14001環境管理系統各階文件。

三、權責：

(一)文件之制定、修訂及廢止：由工安室負責。

(二)文件之審查：各階文件由各制定單位主管審查，並經由管理代表簽核。

(三)文件之核定頒行：

1.第一階文件（環境管理手冊）及第二階文件（程序書）由校長或指定代理人核定頒行。

2.第三階文件（作業說明書與作業標準書、管理說明書）及第四階文件（作業表單、記錄表單）由管理代表核定頒行。

(四)文件之識別與發行：

1.環境管理系統各階文件由工安室彙整管制。

2.制定文件或執行管理系統活動所需參照之外部文件，由各制定或業務主辦單位負責管制。

(五)文件之保存：

- 1.環境管理系統各階文件發行後，原稿由工安室保存。
- 2.相關外部文件由參與驗證單位自行建檔保存。

(六)環境管理系統相關之電子系統使用權限之設定與變更，由工安室依相關規範進行管制。

四、內容：

(一)管理系統文件：

為確保環境管理系統符合規定要求，應建立書面文件系統包括如下：

- 1.第一階文件：環境管理手冊。
- 2.第二階文件：作業程序書、管理程序書。
- 3.第三階文件：作業說明書、作業標準書或管理說明書。
- 4.第四階文件：作業表單、記錄表單。

(二)外部文件：

建立環境管理系統所須依(參)循之國際、國家或上級主管單位（如教育部、環保署）等，公佈之規範文件及相關合約規定資料等。

(三)依據文件：

- 1.環境管理手冊（ISOEA-01）。
- 2.ISO 14001：1996 年版，第4.4 節。

(四)文件識別：ISO14001之文件編排方式皆以ISO為抬頭。

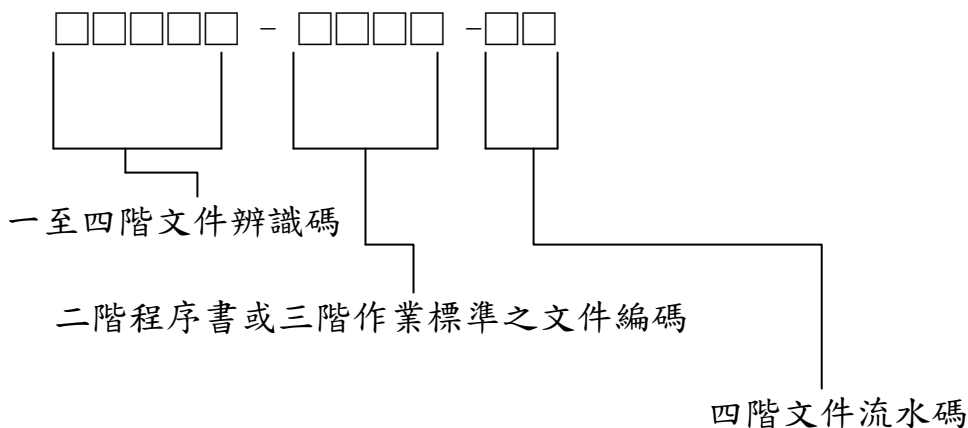
(五)文件編碼：

1.文件編碼之ISOEA則表示為一階文件環境管理手冊，於文件識別碼ISOEA後再加入流水號2碼。

2.文件編碼之ISOEB則表示為二階文件作業程序書、管理程序書，於文件識別碼ISOEB後再加入流水號2碼。

3.文件編碼之ISOEC則表示為三階文件作業說明書或作業標準書、管理說明書於文件識別碼ISOEC後再加入流水號2碼。

4.文件編碼之ISOED則表示為四階文件作業表單、記錄表單為使所有四階文件能與二階文件或三階文件互相對應，文件編碼再做以下區分：



(六)文件制訂及修訂作業：

1.管理手冊(一階文件)及程序書(二階文件)之制定，由參與驗證單位所制定或修訂之文件交至單位主管審查後，陳管理代表簽核，經校長或其指定代理人核准後始可發行。

2.作業說明書或作業標準書(三階文件)及作業表單或記錄表單(四階文件)

之制定，由參與驗證單位所制定或修訂之文件交至單位主管審查後，陳管理代表核准後始可發行。

3.文件發行實施後，若需修訂內容，則由原擬案單位修改，經管理代表核准後，交ISO14001文管中心(工安室)重新發行予原使用單位。

4.修改之文件其版次及修訂日期須登錄於該文件之頁首。

5.文件修訂時，須變更版本並收回舊版本後重新發行，以避免舊版誤用，修訂後僅須抽換變更該頁之方式發行既可。

#### (七)文件廢止作業：

文件之廢止，得由原承辦單位提出申請，經文管中心審定後廢止，經廢止之文件編碼不得重覆使用。

#### (八)文件分發、回收作業：

- 1.核准之文件：參與驗證單位自行至本校工安室網站下載使用或至文管中心(工安室)申請使用。
- 2.參與驗證單位文件管理人員負責回收舊版文件並應逕行註銷。
- 3.ISO14001文件應列入業務移交範圍。

### 五、附件

附表一 環境文件管理表(ISOED-EB08-01)。

### 六、參考文件

ISO9000文件與資料管制作業程序書(QP-04-02)。

## 環境文件管理表

日期	文件名稱	文件編號	項目	承辦人	審核	保存年限	備註
年			<input type="checkbox"/> 制訂				
月			<input type="checkbox"/> 修訂				
日			<input type="checkbox"/> 分發 <input type="checkbox"/> 廢止				
年			<input type="checkbox"/> 制訂				
月			<input type="checkbox"/> 修訂				
日			<input type="checkbox"/> 分發 <input type="checkbox"/> 廢止				
年			<input type="checkbox"/> 制訂				
月			<input type="checkbox"/> 修訂				
日			<input type="checkbox"/> 分發 <input type="checkbox"/> 廢止				
年			<input type="checkbox"/> 制訂				
月			<input type="checkbox"/> 修訂				
日			<input type="checkbox"/> 分發 <input type="checkbox"/> 廢止				
年			<input type="checkbox"/> 制訂				
月			<input type="checkbox"/> 修訂				
日			<input type="checkbox"/> 分發 <input type="checkbox"/> 廢止				

註：本表適用於環境管理系統文件管制之登載。

保存年限：永久

編號：ISOED-EB08-01