

義守大學
環境紀錄管理程序書

中華民國96年8月27日訂定

保存年限：永久

編號：ISOEB-15

編撰單位：工安室

一、目的：

確保環境管理系統之有效運作，並為日後改善或追蹤之依據。

二、範圍：

參與驗證單位實施環境管理系統之各項運作，及相關法令執行紀錄均適用。

三、任務：

- (一) 紀錄實施單位：參與驗證單位。
- (二) 紀錄保管單位：參與驗證單位。
- (三) 紀錄監督管理單位：工安室。

四、內容：

- (一) 須管制之紀錄類別：
 - 1.環境考量面鑑別紀錄。
 - 2.環境法規鑑別紀錄。
 - 3.環境政策、目標、標的及方案紀錄。
 - 4.環境內外溝通及諮詢紀錄。
 - 5.環境教育訓練紀錄。
 - 6.環境文件管理紀錄。

7.環境監督與量測紀錄。

8.異常事件處理紀錄。

9.各項作業管制紀錄。

10.內部稽核紀錄。

11.環境管理審查紀錄。

(二) 紀錄收集方式：由參與驗證單位指定專人收集彙整，填寫於環境紀錄管制表(ISOED-EB15-01)備查。

(三) 紀錄管理方式：紀錄類別按日期、次序歸檔，以作為查詢依據。

(四) 儲存方式：由參與驗證單位將相關紀錄保存於現場或適當場所，避免文件受損。

(五) 保存期限：依環境管理系統各表單保存期限留存。

(六) 紀錄過期之註銷：由參與驗證單位之專職人員清查，過期者應依環境文件管理程序辦理之。

五、附件：

附表一 環境紀錄管制表(ISOED-EB15-01)。

六、參考文件：

環境管理系統之二階及三階文件。

環境紀錄管制表

單位：

年 月 日

記錄項目名稱	保存期限	備註

製表：

單位主管：