

# 東海大學

## 紀錄管理程序書

中華民國 99年 08月 01日訂定  
中華民國 103年 08月 31日修定

保存年限：永久

編撰單位：總務處

頁次：1/3

文件編號：CE25700B-15

版本：Rev.1

### 一、目的：

確保環境/能源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/能源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：總務處。

### 四、內容：

- (一) 須管制之紀錄類別：
  1. 環境考量面及能源審查鑑別紀錄。
  2. 環境/能源法規鑑別紀錄。
  3. 環境/能源政策、目標、標的及方案紀錄。
  4. 環境/能源內外溝通及諮詢紀錄。
  5. 環境/能源教育訓練紀錄。
  6. 環境/能源文件管理紀錄。

7.環境/能源監督、量測與能源分析紀錄。

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/能源管理審查紀錄。

(二)紀錄收集方式：由參與驗證單位指定專人收集彙整，填寫於紀錄管制表  
(CE25700D-15-01)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/能源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 紀錄管制表(CE25700D-15-01)。

六、參考文件：

環境/能源管理系統之二階及三階文件。

