


文件編號	455-ES-MP2-1
版次	03



國立嘉義大學 紀錄管制程序



中華民國 108 年 10 月

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	455-ES-MP2-1
文件類別	管理程序	修訂日期	10810
文件名稱	紀錄管制程序	版次	03

核 定

本程序書之頒行係本校依據現行運作制度及參考 TOSHMS、OHSAS 18001：2007（現已改版為 ISO 45001：2018）管理系統，建立及實施適切之校園安全衛生管理系統，以有效地執行安全衛生管理業務並持續改善，落實本校安全衛生政策、達成安全衛生目標。


本校之安全衛生管理相關作業，應自本程序書發佈生效日起，即依本程序書之規範執行，以確保達成各階段之安全衛生管理要求。

校長：
（核定）

環境保護及安全衛生委員會
代表（執行秘書）：


環境保護及安全管理中心：
（修訂）

頒行日期：

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	455-ES-MP2-1
文件類別	管理程序	修訂日期	10810
文件名稱	紀錄管制程序	版次	03

修 訂 紀 錄 表


修訂日期	頁次	原有內容	修訂內容	修訂者	核定者	版次	文件管制
108年10月	I,1 1	環境保護及安全衛生中心 OHSAS 18001：1999年版，第4.5節	環境保護及安全管理中心 ISO 45001：2018 9「績效評估」	職安組	艾群	02	組織名稱變更 標準更新

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	455-ES-MP2-1
文件類別	管理程序	修訂日期	10810
文件名稱	紀錄管制程序	版次	03

目 錄

一、目的.....	1
二、範圍.....	1
三、權責.....	1
四、定義.....	1
五、參考文件.....	1
六、作業內容.....	1
七、附件.....	2



 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	455-ES-MP2-1
文件類別	管理程序	修訂日期	10810
文件名稱	紀錄管制程序	版次	03

一、目的：

規範本校安全衛生管理系統相關紀錄之管制要求，以提供各管理系統符合要求及有效運作之證據。

二、範圍：

本校各單位執行安全衛生管理系統所規範之有關活動，於執行過程中應有之紀錄的填具、分發及建檔保存等管制作業均適用之。

三、權責：

環境保護及安全管理中心：負責管理保存校園安全衛生管理系統執行後相關之紀錄。

四、定義：

本校校園安全衛生管理紀錄原則上依法令規定或依學校核定之保存期限保存。

五、參考文件：

- (一) ISO 45001：2018 9「績效評估」。
- (二) 安全衛生管理手冊（400-ES-SM1-1）
- (三) 文件化與文件管理程序（444-ES-MP2-1）


六、作業內容：

- (一) 作業流程圖：無
- (二) 作業內容：
 - 1、紀錄來源：

包含有關品質/安全衛生管理系統要求之各項紀錄，如日常檢驗紀錄、測試報告、稽核報告及設備保養紀錄等。
 - 2、搜集：

受驗證單位應依各項安全管理程序及作業標準書要求之日常紀錄予以蒐集，其搜集方式分為每日、每週、及每月等（依現況規劃）。
 - 3、歸檔：

建立「安全衛生紀錄管制一覽表」（455-ES-MT4-1）、「安全衛生紀錄外部文件管制一覽表」（455-ES-MT4-2），其內容含有編號、紀錄名稱、保管人、保管期限、建檔方式及地點。
 - 4、維護與管理：

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	455-ES-MP2-1
文件類別	管理程序	修訂日期	10810
文件名稱	紀錄管制程序	版次	03

- (1) 各受驗證單位對紀錄需儲存於適當之地點，並指派專人負責維護與管理，以方便取閱並防止損壞遺失。
 - (2) 各受驗證單位紀錄之保存下限，應符合相關法令之規定。
 - (3) 各受驗證單位紀錄之保存下限為一年。
 - (4) 各受驗證單位可於每年年初將其過期之紀錄予以銷毀。
- 5、紀錄之制定、修訂、審查、核准、編碼、發行及廢止依文件與資料管理程序相關規定辦理。
- 6、安全衛生外部文件紀錄管制一覽表，為非本校所提供之安全衛生紀錄，屬外部文件。

七、附件：

附表一：安全衛生紀錄管制一覽表（455-ES-MT4-1）

附表二：安全衛生紀錄外部文件管制一覽表（455-ES-MT4-2）