

13 環境保護類檔案保存年限基準表

中華民國 95 年 11 月 15 日檔案管理局
 檔徵字第 09500101291 號函訂頒
 中華民國 100 年 12 月 28 日檔案管理局
 檔徵字第 1000009432 號函修正
 中華民國 107 年 2 月 23 日國家發展委員會檔案管理局
 檔徵字第 1070009025 號函修正

環境保護類檔案保存年限基準表適用於各直轄市及縣（市）政府環保機關與所屬業務檔案，範圍包括綜合業務、空氣污染防治、噪音管制、水污染防治及飲用水管理、土壤及地下水污染管理、廢棄物管理、毒性化學物質及環境用藥管理、環境檢驗、環境衛生管理及法令規章等 10 項主題。惟檔案對國家建設具有重要利用價值或對國家、社會大眾權益之維護具重大影響者應列為國家檔案，例示如下：

- 一、重要或特殊個案（如 921 震災廢棄物處置、大規模口蹄疫病死豬處理、鎊米污染事件處理、新北市八里垃圾焚化廠抗爭、高雄後勁反第五套輕油裂解廠（五輕）運動、雲林麥寮第六套輕油裂解廠（六輕）開發抗爭、二仁河流域污染整治、中石化臺南安順廠戴奧辛污染整治等）相關文件。
- 二、具重要歷史、社會、文化意義或研究價值者（如首次提出垃圾費隨袋徵收計畫、首次推行垃圾不落地清運政策、首次興建廢棄物處理場（廠）、淡水河流域整治整體成效等）相關文件。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
1301 綜合業務					
包含環境保護規劃，環境影響評估，事業登記及環境保護許可證照管理，違法案件處理，公害糾紛處理，環境污染緊急應變，環境教育，訓練及講習，志願服務，環境保護污染防治（治）基金及回饋金管理，環境保護績效評比，環境資訊等項目。					
130101	環境保護規劃	環境保護計畫訂定及績效評估等相關文件	永久	機關永久保存	
-1		環境保護計畫執行等相關文件	20 年	依規定程序銷毀	
130102	環境影響評估	環境影響評估審查委員會設立及改組等相關文件	15 年	屆期後鑑定	
-1		環境影響評估之資料調查、預測、分析、評定、審查、認可	永久	機關永久保存	

		及議事事項等相關文件			
	-3	環境影響評估之追蹤、監督及查核等相關文件	永久	機關永久保存	
130103		事業登記及環境保護許可證照管理			
	-1	事業登記、環境保護許可及專責證照之申請、變更、會辦、審查及核發等相關文件	15年	依規定程序銷毀	保存年限自完成註銷、繳銷、撤銷或廢止登記日起算
	-2	免辦理環境保護許可及專責證照之事業登記、變更之申請等會辦文件	5年	依規定程序銷毀	
	-3	設置專責單位或人員之申請、核定、變更、指定代理人、遞補、廢止等相關文件	10年	依規定程序銷毀	
130104		違法案件處理			
		違反環境保護相關法規案件之檢舉、稽查、檢測、取締、處分、罰鍰、不法利得追繳、移送及收受判決書、訴願答辯、行政訴訟及移送強制執行等相關文件	15年	屆期後鑑定	1、含涉及刑事責任案件 2、含裁處或爭訟結果為不成立或無理由者
130105		公害糾紛處理			
	-1	公害糾紛調處委員會與公害糾紛緊急紓處小組之設立及改組等相關文件	15年	依規定程序銷毀	
	-2	公害糾紛陳情案件結果為申請不成立或無理由等相關文件	3年	依規定程序銷毀	
	-3	公害糾紛案件紓處、調處及移送強制執行等相關文件	10年	屆期後鑑定	

	-4		公害糾紛案件裁決、協議及損害賠償等相關文件	10年	屆期後鑑定
	-5		環境保護協定簽訂等相關文件	10年	屆期後鑑定
130106		環境污染緊急應變	環境污染緊急應變措施之訂定、協調及實施等相關文件	10年	依規定程序銷毀
130107		環境教育			
	-1		環境教育行動方案、環境教育計畫訂定及執行等相關文件	15年	依規定程序銷毀
	-2		環境教育審議會設立、改組及議事事項等相關文件	15年	依規定程序銷毀
	-3		環境保護模範社區營造、學校環境教育、大眾媒體運用、綠色消費及環境保護標章、氣候變遷及溫室氣體減量等環境保護教育宣導活動之推動及執行；環境保護團體輔導相關文件	3年	依規定程序銷毀
130108		訓練及講習			
	-1		環境保護專責人員證照訓練、講習及管理等相關文件	5年	依規定程序銷毀
	-2		一般環境保護專業訓練、事業在職訓練及講習等相關文件	3年	依規定程序銷毀
130109		志願服務	志願服務計畫訂定及執行、義(志)工之管理、環境守護隊之督導等相關文件	5年	依規定程序銷毀
130110		環境保護污染防治(治)基金及回饋金管理			
	-1		各類環境保護基金及回饋金	永久	機關永久

	-2		之規劃及建置等相關文件		保存	
			各類環境保護基金及回饋金	20年	依規定程	
			之收支保管及運用等相關文件		序銷毀	
130111		環境保護績效	各類環境保護績效評比及考	5年	依規定程	
		評比	核等相關文件		序銷毀	
130112		環境資訊				
	-1		環境資訊系統規劃、建置、資	10年	依規定程	
			訊安全等相關文件		序銷毀	
	-2		環境資訊系統應用、管理、維	3年	依規定程	
			護、教育訓練等相關文件		序銷毀	

1302 空氣污染防制					
包含空氣污染防制規劃，固定污染源管制，移動污染源管制，空氣品質監測等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130201	空氣污染防制				
	規劃				
	-1	空氣污染防制計畫、專案管制	15年	依規定程	
		計畫、溫室氣體管制執行方		序銷毀	
		案、室內空氣品質管理工作實			
		施方案訂定及執行等相關文			
		件			
	-2	總量管制污染物排放量認	15年	屆期後鑑	
		可、削減、保留、抵換或交易		定	
		等相關文件			
	-3	各類空氣污染防制費徵收之	10年	依規定程	
		相關文件		序銷毀	
130202	固定污染源管	固定污染源檢測、申報、查	10年	依規定程	
	制	核、輔導及評鑑等相關文件		序銷毀	
130203	移動污染源管				

130204	制			
	-1	檢驗站及檢測站申設、考核及評鑑等相關文件	10年	依規定程序銷毀
	-2	移動污染源檢驗通知等相關文件	3年	依規定程序銷毀
	空氣品質監測			
-1	空氣品質監測設施設置及維護等相關文件	10年	依規定程序銷毀	
-2	空氣品質監測及檢測等相關文件	10年	依規定程序銷毀	

1303 噪音管制					
包含噪音防(管)制區規劃管理，噪音音源管制，噪音監測等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130301	噪音防(管)制區規劃管理				
		-1	噪音管制區及航空噪音防制區劃定、檢討及公告等相關文件	10年	依規定程序銷毀
		-2	航空噪音防制區內既有土地使用及開發計畫之檢討及規劃等相關文件	10年	依規定程序銷毀
-3	噪音管制工作實施方案訂定及執行等相關文件	15年	依規定程序銷毀		
130302	噪音音源管制	噪音音源防制、輔導及改善等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
130303	噪音監測				
		-1	噪音監測設施設置及維護等相關文件	10年	依規定程序銷毀
-2	本機關主辦之環境音量、航空噪音及特定噪音音量監測相	10年	依規定程序銷毀		

-3	關文件 收受他機關主辦之噪音監測 相關文件	3年	依規定程 序銷毀	
----	-----------------------------	----	-------------	--

1304 水污染防治及飲用水管理

包含水污染防治規劃，水污染防治，海洋污染防治規劃，飲用水管理規劃，飲用水管理，水質監測等項目。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130401	水污染防治規 劃	水污染防治計畫訂定及執行 等相關文件	15年	依規定程 序銷毀	
130402	水污染防治				
-1		水污染管制區劃定及公告等 相關文件	10年	屆期後鑑 定	
-2		各種事業水污染防治措施計 畫審核相關文件	10年	依規定程 序銷毀	
-3		水污染定期申報檢測相關文 件	10年	依規定程 序銷毀	
-4		配合中央主管機關辦理各類 水污染防治費徵收之相關文 件	10年	依規定程 序銷毀	
130403	海洋污染防治 規劃	海洋污染防治計畫訂定及執 行等相關文件	15年	依規定程 序銷毀	
130404	飲用水管理規 劃	飲用水管理實施方案與計畫 訂定及執行等相關文件	15年	依規定程 序銷毀	
130405	飲用水管理				
-1		飲用水水源水質保護區範圍 及飲用水取水口一定距離之 擬訂及公告等相關文件	永久	機關永久 保存	
-2		飲用水水源水質保護區及飲 用水取水口一定距離內之地 區建築物及土地使用之拆	10年	依規定程 序銷毀	

130406	水質監測	除、改善或改變使用等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
		供公眾飲用水設備申請登記、維護紀錄查驗及飲用水水質抽驗等相關文件			
		水質監測設施設置及維護等相關文件			
-1		河川、湖泊及海域監測、督導、改善、公布及公告等相關文件	10年	依規定程序銷毀	
-2			10年	依規定程序銷毀	

1305 土壤及地下水污染管理

包含土壤污染管制，地下水污染管制，土壤及地下水監測，土壤、地下水污染管制區，改善計畫審核等項目。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130501	土壤污染管制	土壤污染調查、防治、改善及整治等相關文件	20年	屆期後鑑定	經公告為控制或整治場址者，列為永久保存，其清理處置為「機關永久保存」
130502	地下水污染管制	地下水污染調查、防治、改善及整治等相關文件	20年	屆期後鑑定	經公告為控制或整治場址者，列為永久保存，其清理處置為「機關永久保存」
130503	土壤及地下水監測	土壤及地下水監測設施設置	20年	依規定程	
-1					

		及維護等相關文件		序銷毀	
-2		土壤及地下水監測、檢測及公告等相關文件	20年	依規定程序銷毀	
130504	土壤、地下水污染管制區	土壤、地下水污染管制區劃定、公告及會勘等相關文件	20年	屆期後鑑定	
130505	改善計畫審核	各種土壤及地下水污染防治措施計畫審核相關文件	20年	屆期後鑑定	

1306 廢棄物管理					
包含廢棄物清理規劃，廢棄物減量及回收再利用，一般廢棄物管理，有害事業廢棄物管理，一般事業廢棄物管理，廢棄物處理場（廠）營運管理等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130601	廢棄物清理規劃	廢棄物清理方案與計畫訂定及執行等相關文件	15年	依規定程序銷毀	
130602	廢棄物減量及回收再利用				
-1		廢棄物減量、資源回收及再利用政策、計畫訂定及執行等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
-2		回收處理業者督導及查核等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
130603	一般廢棄物管理				
-1		廢棄物清除處理費徵收費率、垃圾袋規格之訂定及收費等相關文件	10年	依規定程序銷毀	
-2		廢棄物收集設施設置及維護；廢棄物清除及處理等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
130604	有害事業廢棄物管理				

	-1	事業機構清理計畫書審核相關文件	10年	依規定程序銷毀
	-2	事業廢棄物遞送聯單申報及查核等相關文件	5年	依規定程序銷毀
	-3	事業廢棄物營運紀錄申報、督導及查核等相關文件	10年	依規定程序銷毀
	-4	事業廢棄物輸入、輸出、過境及轉口管理等相關文件	10年	屆期後鑑定
130605		一般事業廢棄物管理		
	-1	事業機構清理計畫書審核相關文件	5年	依規定程序銷毀
	-2	事業廢棄物遞送聯單申報及查核等相關文件	3年	依規定程序銷毀
	-3	事業廢棄物營運紀錄申報、督導及查核等相關文件	5年	依規定程序銷毀
	-4	事業廢棄物輸入、輸出、過境及轉口管理等相關文件	5年	屆期後鑑定
130606		廢棄物處理場(廠)營運管理		
	-1	廢棄物處理場(廠)之規劃、闢設及興建等相關文件	永久	機關永久保存
	-2	廢棄物處理場(廠)之營運及管理相關文件	20年	屆期後鑑定
	-3	廢棄物處理場(廠)之環境復育規劃及執行等相關文件	20年	屆期後鑑定

1307 毒性化學物質及環境用藥管理

包含毒性化學物質管理規劃，毒性化學物質管制，環境用藥管理規劃，環境用藥管理等項目。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130701	毒性化學物質 管理規劃	毒性化學物質管理實施方案 與計畫訂定及執行等相關文件	20年	依規定程 序銷毀	
130702	毒性化學物質 管制	毒性化學物質資料管制、運作 查核及督導等相關文件	20年	屆期後鑑 定	
-1		毒性化學物質資料管制、運作 查核及督導等相關文件	20年	依規定程 序銷毀	本機關調查及 統計報告應永 久保存1份
-2		毒性化學物質運作流布調查 及統計分析等相關文件	20年	依規定程 序銷毀	
130703	環境用藥管理 規劃	環境用藥管理實施方案與計 畫訂定及執行等相關文件	20年	依規定程 序銷毀	
130704	環境用藥管理	環境用藥貯存、置放、標示及 廣告等查驗相關文件	5年	依規定程 序銷毀	

1308 環境檢驗					
包含檢驗室管理，檢驗品質管理，檢驗結果管理等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130801	檢驗室管理	檢驗室認證申請、增項、延 展、暫時終止、終止、撤銷及 減項等相關文件	5年	依規定程 序銷毀	
-1		檢驗室認證申請、增項、延 展、暫時終止、終止、撤銷及 減項等相關文件	5年	依規定程 序銷毀	
-2		檢驗室儀器、藥品、耗材保管 及使用等相關文件	5年	依規定程 序銷毀	
130802	檢驗品質管理	檢驗方法異動；檢驗能力測試 及考核；檢驗品質管制、品質 保證計畫訂定及執行等相關 文件	5年	依規定程 序銷毀	
130803	檢驗結果管理	土壤、廢棄物、毒性化學物質	10年	依規定程	
-1		土壤、廢棄物、毒性化學物質	10年	依規定程	

		等環境樣品檢驗報告及原始紀錄等相關文件		序銷毀	
-2		一般環境樣品及民眾飲用水檢驗報告及原始紀錄等相關文件	5年	依規定程序銷毀	

1309 環境衛生管理					
包含廣告物管理，公廁管理，環境綠美化，病媒防治，棄犬管理等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
130901	廣告物管理	廣告物申請、檢查及清除等相關文件	3年	依規定程序銷毀	
130902	公廁管理	公廁清潔檢查及督導等相關文件	3年	依規定程序銷毀	
130903	環境綠美化	環境綠美化計畫訂定及執行等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
130904	病媒防治				
-1		天然災害環境消毒、居家蟲鼠病媒與登革熱防治工作之推動及執行等相關文件	3年	依規定程序銷毀	
-2		病媒防治業督導及查核等相關文件	10年	依規定程序銷毀	
130905	棄犬管理	棄犬捕捉及收容處理等相關文件	3年	依規定程序銷毀	

1310 法令規章					
包含法令及釋疑項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
131001	法令及釋疑				
-1		本機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、解	永久	機關永久保存	

-2	<p>釋令（函）相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄</p> <p>他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）相關公文</p>	5 年	依規定程序銷毀	
-3	<p>他機關研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關公文</p>	3 年	依規定程序銷毀	