

中华人民共和国环境保护行业标准

环境保护档案管理规范 环境监测

HJ/T 8.2—94

为了加强环境监测档案工作，发挥环境监测档案在各项环境管理和经济建设中的作用，结合环境监测工作的实际情况，制定本规范。

规范依据《环境保护档案管理办法》制定。

1 主题内容和适用范围

本《规范》规定了环境监测档案工作的基本要求、监测文件材料的管理、归档和监测档案的管理、开发以及利用的主要内容、方法和常用工作用表等，是环境监测部门档案管理工作依据。

本《规范》适用于环境保护行政主管部门及其监测机构形成的环境监测档案的管理。

2 引用标准

GB/T 11822—89 科学技术档案案卷构成的一般要求

HJ/T 7—94 中国档案法 环境保护档案分类表

3 术语

环境监测档案：中央和地方环境保护行政主管部门及其所属的各级环境监测机构在环境监测和行政管理等活动中直接形成的，对国家和社会有一定保存价值的各种文字、图表、声象等不同形式的历史记录。

4 文件材料的管理与归档

4.1 文件材料的形成和积累

4.1.1 环境监测文件材料的形成和积累，按照监测工作的四个阶段，由形成材料的责任处、科室（人）负责收集有关文件材料。

4.1.1.1 监测工作方案制定阶段产生的工作方案、规划（计划）、采样点分布图、调查报告等均由编写计划的管理部门负责归档。

4.1.1.2 现场采样及实验室分析阶段的采样记录、送样单、各环境要素的实验室测试记录等均由采样、分析部门负责归档。

4.1.1.3 数据处理阶段产生的处理结果表、计算结果表图等由监测数据管理部门负责归档。

4.1.1.4 分析结论阶段产生的分析结论、评价报告、质量报告书、专题报告由综合管理部门负责归档。

4.1.2 各环境监测职能科室及归档者均需使用统一的归档用纸，如文稿纸、实验室记录纸（见附录 D—附录 N）。

4.1.3 档案部门应参加主要的监测活动，深入了解各项监测工作的进展情况，督促、指导监测人员做好文件材料的积累工作。

4.2 文件材料的归档

4.2.1 归档范围

凡直接记述和反映环境监测管理、进行环境监测活动的，具有保存价值的文字材料、图表、声象等

司形式的历史记录均属归档范围（详见附录A）。

- 2.1.1 本单位形成的及上级下达并需贯彻的监测工作技术规范、方法、参加测试新技术、新方法的验材料等。
- 2.1.2 环境监测质量保证的要求、计划及考核情况的文件材料。
- 2.1.3 水、气、噪声、生物、电磁辐射、放射性、土壤等例行监测活动的布点方案、采样记录、分析试原始记录（含工作曲线、计算方法、质控方法）。
- 2.1.4 污染源监视性监测的现场记录、分析测试原始记录，测试报告等（含“三同时”治理设施竣工验收监测、污染事故或环境纠纷仲裁监测等）。
- 4.2.1.5 环境监测数据报表、季报、月报、公报、年鉴、监测信息系统（网络）报表、软盘。
- 4.2.1.6 环境质量报告书、综合或专项环境质量分析与评价的合同、计划方案、协议和专题报告。
- 4.2.1.7 各级环境监测网络的活动形成的文件材料。
- 4.2.2 归档时间
 - 4.2.2.1 环境监测的规范、方法（含验证），质量保证的要求、计划和考核情况，各类数据的分析测试记录、数据报表、报告及监测网络的工作材料均于次年一季度归档。
 - 4.2.2.2 环境质量报告书、综合或专项环境质量分析与评价的合同、计划方案、协议和专题报告均于编制完毕后的二个月内归档。
- 4.2.3 归档份数
 - 4.2.3.1 环境监测文件材料一般归档一份并附原稿，重要的、使用频繁的应酌情增加份数。环境监测年鉴、年报、质量报告书、污染源排放状况报告等，除原件外，应归档2~4份印件。
 - 4.2.3.2 环境监测工作过程中形成的计算机软盘（附打印件一份）、原程序、录音带、录像带等应归档一份。
- 4.2.4 归档要求
 - 4.2.4.1 环境监测文件材料收集完毕，逐级由形成的科、处、部门填写档案归档说明书（见附录B），同时，提出案卷的保管期限和密级的具体意见，由分管领导人签字后，送交档案室归档。
 - 4.2.4.2 为保证环境监测档案的案卷质量、档案管理人员需从以下几方面对归档材料进行验收。
 - a. 完整性：监测工作的各过程形成的所有文件材料都按归档范围全部归档，其材料要反映该项工作的全过程。
 - b. 准确性：要求所有归档文件材料必须字迹工整，术语、图表力求规范，格式统一，图样清晰。同时，档案人员严格执行监测档案的更改、补充和流通制度，确保档案的准确性。
 - c. 系统性：要保持环境监测档案材料之间的有机联系，不能割裂、分散，要科学地进行整理和分类工作，使其系统而有序化。
- 4.2.5 归档手续

所有归档文件，经验收后，填写档案移交清单（附录C）一式二份连同案卷经档案部门清点无误后，交、接双方在移交清单上签字，一份随卷装订，另一份由移交者留作备查。
- 4.3 文件材料的整理组卷

按GB/T 11822—89《科学技术档案案卷构成的一般要求》进行整理组卷。

 - 4.3.1 组卷要遵循环境监测文件材料的形成规律，保持卷内环境监测文件材料系统的内在联系，将每一项监测工作所形成的文件材料组成一个或若干个案卷，便于档案的保管和有效利用。
 - 4.3.2 在一个案卷中应是价值相同的一组环境监测文件，不同价值的不同文件应分别组卷，联系密切的文件材料不要勉强分开，以价值小的服从价值大的，保管期限短的服从保管期限长的。
 - 4.3.3 环境监测管理活动中形成的综合性档案可按年度—组织机构—问题；或年度—问题组卷，视环境监测部门的组织机构设置和档案的数量而定。
 - 4.3.4 环境监测数据管理类文件，可按年度—区域—项目；或年度—项目组卷。

4.3.5 环境监测的原始记录,按年度—项目—责任人单独组卷;咨询、仲裁和评价等项目的原始记录附在项目之后组卷。

4.3.6 污染源监视性监测文件材料按年度—行业—企业—项目;或年度—项目组卷。

4.3.7 同一年度或同一周期所产生的文件材料应归在一起。跨年度的归在结束的一年;计划总结归在针对的一年;长远规划归在头一年;两年以上的总结、年报放在最后一年;法规归在批准和颁布的一年;年鉴及回顾性的材料放在写成的一年。

4.3.8 装订的案卷卷内文件材料均在有书写内容页面的右下角编写页号;双面书写的文件材料,正面在右下角、背面在左下角编号;不装订的案卷,应逐件在右上角加盖档号章。

4.3.9 卷内文件材料的排列。

4.3.9.1 综合性环境监测文件按时间或问题重要程序排列

4.3.9.2 环境监测数据类文件按项目—时间;或时间—项目排列。

4.3.9.3 卷内文件材料的排列,要求文字在前、图样在后;正件在前,附件在后;印件在前,原稿在后;批复在前,请示在后。

5 档案的管理

5.1 分类编号

5.1.1 在分类整理时,按 HJ/T 7《中国档案分类法 环境保护档案分类表》进行,适当控制在 2~3 级类目。个别档案数量较多的站可自行选用到 4~5 级类目。

5.1.2 环境监测档案的编号由全宗号、案卷目录号、分类号、案卷号构成。

C10—93—S311—20

如: 全宗号 目录号 分类号 案卷号

5.2 档案的保管

按照《档案库房技术管理暂行规定》、《环境保护档案管理办法》执行。

5.3 档案的鉴定

5.3.1 环境监测档案按照监测项目、类型等特点,根据附录,确定保管期限和密级。保管期限分为永久、长期(16~50年),短期(15年以下),密级有绝密、机密、秘密三种。

5.3.2 库存的环境监测档案每 5~10 年鉴定一次,必要时可以提前。对保管期限到期的和密级需调整的案卷,重新调整。对无继续保存价值的档案,予以剔除。

5.3.3 档案鉴定必须成立鉴定工作组,并由主管领导或总工程师、科研管理人员、科技人员和档案人员组成。

5.3.4 鉴定工作报告和档案销毁清册,一份送上级主管部门备案,一份由本单位存档。

5.3.5 环境监测档案的销毁工作由档案部门负责执行,本单位的保密人员参加,并在销毁清册上签字,未履行鉴定和审批手续,严禁销毁。

6 档案的开发和利用

6.1 档案的保密范围

6.1.1 《环境质量报告书(秘密)》。

6.1.2 各类环境监测数据、月报、年报、年鉴。

6.1.3 污染事故调查及仲裁收费。

6.2 档案的开放及收费。

6.2.1 已经解密的国控点、省控点及各市控点的监测数据以及跨地区、综合性的科研、监测成果(如污染调查成果、环境质量报告书等),均可以专题报告等形式向外提供,收取一定的监测技术咨询费。尚未解密的点位数据遵照各有关规定执行。

下级站委托上级站转让的有关成果，或上级站转让下级站提供的有关成果，除应征求下级站意见并收咨询服务费（按各级收费标准），转让方可提留10%~25%，其余划归委托方，未受委托，不得外提供下级站的上报数据和成果。

附录 A

环境监测档案归档范围、保管期限、密级表

(补充件)

序号	归档材料名称	保管期限	密级
1	规范制定的依据、调研统计资料(图、表),制定过程材料、修改、审定材料	永久或长期	
2	监测布点、采样、分析测试的原始记录、数据处理和综合分析方法,参加方法验证的材料	永久或长期	
3	质量保证的工作计划、要求、检查、评比、考核材料,质控的各类报表	长期	
4	为满足不同要求进行的各类专项或综合性环境质量评价,分析和预测工作方案、任务书、实施意见和审批意见等材料	长期	
5	定期向各级地方政府报出的环境质量状况报告的编制任务书、审核(修改)材料及原稿	永久	秘密
6	各级环境监测网络工作的计划、规章、人员、仪器,网络各项活动(会议、考核、培训等)的文件材料	长期	
7	污染源的各种统计报表、报告监督监测等文件材料	永久	
8	污染事故和纠纷的调查、仲裁过程及其结果材料	长期或永久	

附录 B

环境监测档案归档说明书格式

(参考件)

环境监测档案归档说明书

案 卷 名 称			
图 书 科 室		部 门	
责 任 者			
参加工作人员 (或协作者)			
主要经过及结果简介			
拟 定 密 级		拟 定 保管期限	
档案形成 科室意见			
主管部门 意 见			
站 (单位) 领导意见			
备 注			

附录 C

环境监测档案移交清单格式

(参考件)

环境监测档案移交清单

案卷名称

序号	档号	档案材料名称	负责人	件数 或 页数	密级	保管 期限	备 注

移交单位
接收单位移交人
接收人

交接日期 年 月 日

附录 D
分析记录簿格式
(参考件)

编号:

分析记录簿

使用日期: _____

单位: _____

年 月 日

样品名称 _____
采样地点 _____
测定项目 _____

样品编号 _____
采样时间 _____
测定方法 _____

HJ/T 8.2-94

复核者

第 页

附录 E

分析记录簿(重量分析法)格式

(参考件)

编号:

分析记录簿

(重量分析法)

使用日期: _____

单位: _____

分 日	析 期	样 编 号	采 样 地 点	取 样 体 积 (ml)	称 重		样 品 重 (g)	样 品 浓 度 (mg/L)	备 注
					容 器 加 样 品 恒 重 (g)	容 器 恒 重 (g)			

分析者

复核者

审核者

第 页

续表

样品名称_____

样品编号_____

采样日期_____

计算公式_____

检 验 记 录

HI/T 8.2-94

361

分析者

复核者

第 页

附录 F

分析记录簿（冷原子^{吸收}法）格式
荧光

（参考件）

编号：

分析记录簿

（冷原子^{吸收}法）
荧光

使用日期：_____

单位：_____

HJ/T 8.2-94

样品编号													
采样地点													
取样量													
样品信号值()													
空白信号值()													
减空白信号值()													
测得量()													
样品浓度													

校准曲线	分析编号							加标回收检查	分析编号			
	标准溶液加入体积(ml)								加标体积(ml)			
	标准物加入量()								加入标准量()			
	信号值								加标后浓度应增加值			
	减空白后信号值								加标样品测定值			
	回归方程								原样品测定值()			
	相关系数								增加值()			
	备 注								加收率%			
平行样检查	平行样号码		与		与		与		与			
	测定浓度											
	相对 误差											
	绝对 误差											
是否合格												
								备 注	1. 质量检查合格为“+”，不合格为“-”。			

分析者

复核者

审核者

第 页

续表

样品名称 _____

采样日期 _____ 年 ____ 月 ____ 日

分析日期 _____ 年 ____ 月 ____ 日

载气名称和流量 _____

负 高 压 _____

仪器型号及编号 _____

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

附录 G

分析记录簿（分光光度法）格式

（参考件）

编号：

分析记录簿

（分光光度法）

使用日期：_____

单 位：_____

分析日期 年 月 日

样品编号													
采样地点													
取样体积(ml)													
吸光度(A)													
减空白后吸光度(A)													
测得量()													
样品浓度()													
备 注													

校准曲线	分析编号									分析编号		
	标准溶液加入体积(ml)									加标体积(ml)		
	标准物加入量()									加入标准量()		
	吸光度(A)									加标后浓度应增加值		
	减空白后吸光度(A)									测定浓度		
	回归方程									原样品测定浓度()		
	相关系数									测得浓度增加值()		
平行样检查	备 注									加收率%		
	平行样号码	与	与	与	与					是否合格		
	测定浓度(mg/L)									1. 质量检查合格为“+”,不合格为“-”。		
	相对 误差											
	绝对 误差											
平行样检查	是否合格											

分析者

复核者

审核者

第 页

HJ/T 8.2-94

样品名称_____分析项目_____分析方法_____采样日期_____年____月____日
显色温度_____显色时间_____显色体积_____参比溶液_____比色皿厚度_____
室 温_____测定波长(nm)_____仪器型号_____标准溶液浓度和计量形式_____

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

附录 H

原子吸收分光光度法分析记录簿格式

(参考件)

编号:

原子吸收分光光度法分析记录簿

HJ/T 8.2-94

使用日期: _____

单位: _____

编 号	采样地点	采样日期	空白吸收 ()	背景吸收 ()	样品吸收 ()	净吸收 ()	测定浓度 ()	样品浓度 ()	备 注

校 准 曲 线	分析编号								分析编号		
	标准溶液加入体积(ml)								加标体积(ml)		
	标准物加入量()								加入标准量()		
	吸光值								加标后浓度应增加值		
	减空白后吸光值								测定浓度		
	回归方程								原样品测定值()		
	相关系数								增加值()		
	备 注								回收率%		
平 行 样 检 查	平行样号码	与	与	与	与				是否合格		
	测定浓度								1. 质量检查合格为“+”, 不合格为“-”。		
	相对 误差										
	绝对										
	是否合格								备 注		

分析者

复核者

审核者

第 页

续表

分析项目	分析方法	波 长	狭 缝	灯 电 流
负 高 压	空气流量	乙炔流量	氩气流量	干燥温度
灰化温度	原子化温度	干燥时间	灰化时间	原子化时间
干灰间斜率	灰原间斜率			

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

附录 I

电导率分析记录格式

(参考件)

编号:

电导率分析记录

使用日期: _____

单位: _____

HJ/T 8.2-94

续表

样品编号	采样地点	测定值(西[门子]/厘米)	25℃时的值(西[门子]/厘米)	备 注

分析者

复核者

审核者

第 页

HJ/T 8.2-94

样品名称 _____ 采样日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日 分析日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
室 温 _____ 水 温 _____

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

第 页

附录 J
化学需氧量分析记录簿格式
(参考件)

编号:

化学需氧量分析记录簿

(重铬酸钾法)

HI/T 8.2-94

使用日期: _____

单位: _____

检 验 记 录

重铬酸钾标准溶液摩尔浓度：
Fe²⁺溶液的标定：

平 行 标 定	1	2	3
重铬酸钾标准溶液吸取量(ml)			
Fe ²⁺ 溶液消耗量(ml)			
Fe ²⁺ 溶液的摩尔浓度(N)			

Fe²⁺溶液的摩尔浓度：

HJ/T 8.2-94

附录 K

高锰酸盐指数分析记录簿格式

(参考件)

编号:

高锰酸盐指数分析记录簿

使用日期: _____

单 位: _____

HJ/T 8.2-94

样品名称_____

采样日期_____年____月____日

分析日期_____年____月____日

续表

分 析 编 号	采 样 地 点	取样体积 (ml)	高 锰 酸 钾 溶 液 消 耗 量(ml)				水样浓度 (mg/L)	备 注
			空白用量	终 读	始 读	用 量		

分析者

复核者

审核者

第 页

HJ/T 8.2-94

续表

草酸钠溶液摩尔浓度:

计算公式:

检 验 记 录

高锰酸钾溶液浓度校正系数

各加入草酸钠标准溶液 10.00 ml

编 号	高锰酸钾溶液滴定量 V_2 (ml)		
	终 读	始 读	用 量

第 页

附录 L

分析记录簿（容量分析法）格式

（参考件）

编号：

分析记录簿

（容量分析法）

HJ/T 8.2-94

使用日期：_____

单 位：_____

样品名称_____

分析项目_____

分析方法_____

采样日期_____年____月____日

分析日期_____年____月____日

标准溶液名称和浓度_____

计算公式_____

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

附录 M
pH 分析记录簿格式
(参考件)

编号:

pH 分析记录簿

使用日期: _____

单 位: _____

HJ/T 8.2-94

续表

分析日期 年 月 日

[illegible]

分析者

复核者

审核者

第 页

HJ/T 8.2—94

样品名称 _____ 分析方法 _____ 采样日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
室 温 _____ °C 标准缓冲液定值 _____
水 温 _____ °C 标准缓冲液理论值 _____ 测 得 值 _____
标准缓冲液理论值 _____ 测 得 值 _____

检 验 记 录

HJ/T 8.2-94

附录 N
生化需氧量分析记录簿格式
(参考件)

编号:

生化需氧量分析记录簿

(BOD₅)

HJ/T 8.2-94

使用日期: _____

单 位: _____

HJ/T 8.2-94

样品 编号	采样地点	稀释比	标准溶液消耗量(ml)						培养前 溶解氧 mg/L	培养后 溶解氧 mg/L	BOD mg/L	水样 浓度 mg/L	备 注
			培养前滴定数			培养后滴定数							
			终读	始读	用量	终读	始读	用量					

分析日期_____年____月____日至____月____日

续表

检 验 记 录

稀释水:

标准溶液消耗量(ml)						培养前 溶解氧 mg/L	培养后 溶解氧 mg/L
培养前滴定数			培养后滴定数				
终 读	始 读	用 量	终 读	始 读	用 量		

HJ/T 8.2-94

附加说明：

本标准由国家环境保护局办公室提出。

本标准由江苏省环境监测站负责起草。

本标准主要起草人：张宁红、郑次平、刘震谷、王淑霞、张宁。

本标准由国家环境保护局负责解释。