

企业环保管理台账档案目录

一	项目环评报批及验收资料	1	营业执照
		2	环境影响评价报告书/报告表批复文件，登记表网上备案文件
		3	环境影响评价报告书/报告表全本
		4	环境保护设施验收批复、自主验收文件、验收监测（调查）报告
二	排污许可证	1	排污许可证（正、副本）
三	污染治理设施（包括在线监测设备）运行台账	1	生产废水、废气等污染治理设施设计方案及工艺流程图
		2	污染治理设施运行台账及维护记录（包括运行维护记录、加药记录、活性炭更换记录等台账）
		3	在线监测设备的安装、验收、使用及定期校验资料
四	排污口分布及污染物监测台账	1	排污口规范化设置情况表、排污口标志分布图、排污口标志照片
		2	企业自行监测计划、自行监测报告、重点企业自行监测公开情况
五	固体废物产生及处置台账	1	固体废物申报登记及转移管理（通过广东省固体废物信息管理平台开展固体废物申报登记、严格执行危险废物转移计划报批和转移联单制度）
		2	与有资质单位签订的危险废物处置合同
		3	危险废物管理台账（包括危险废物产生环节记录表、贮存环节记录表、内部自行利用/处置情况记录表、月度危险废物台账报表等）
		4	按照标准规范建设的危险废物贮存场所及设置相应警示标志和标签的照片
		5	危险废物应急预案、内部管理制度（危险废物管理组织架构、管理制度、公开制度、培训制度、档案管理制度）
六	环境应急管理台账	1	环境应急预案、环境风险评估报告、环境应急资源调查报告以及专家评审意见、环保部门备案意见
		2	环境应急培训、应急演练方案、照片和总结
		3	环境安全隐患排查治理档案、环境污染强制责任保险资料
七	其它环保管理台账	1	重点企业清洁生产审核报告及验收文件
		2	企业环保管理责任架构图及其它环保管理制度
		3	环保部门下达的行政处罚、限期改正通知及整改台账

注：各企业应指定专人建立和完善环保管理台账，按照上述目录分类整理和存档，按类别打印标签贴在文件盒上，在生态环境部门检查时及时予以提供。对不按规定建立环保管理台账的，生态环境部门将依法予以处罚。