

八、樣品記錄表格、容器標籤等設計

為了使裝載樣品容器內的樣品不被混淆，與品質保證之要求、標籤的完整及各種記錄表在採樣行前有適當的設計有其必要性。而且在運載過程，標籤的內容是不能因任何因素而使之模糊或消除，故在標籤黏貼於盛裝容器上之外，需要加貼一層透明膠帶。

而在採樣行程從行前準備、現場工作、運送過程及至實驗室分析到結果報告，這些過程皆須有詳密的監控記錄，所以記錄表格的完善再加上實驗室內的 QA/QC 系統，就可以達到完備的程度。

8.1 標籤內容

標籤的設計舉例見表 8.1，內容包括：

1. 計畫名稱。
2. 採樣地區名稱及所在位置。
3. 採樣日期、時間。
4. 採樣者姓名及所屬機構名稱。
5. 樣品背景資料概述。

8.2 樣品封條

採用如棉紙易破損材質製成，以確保樣品運送，保存過程之完整性，其內容另見表 8.2。

1. 採樣者姓名。
2. 樣品編號。
3. 採樣日期、時間。

註：封條要能夠被判定是否曾開封過，故以易碎的貼紙為佳。

表 8.1 樣品標籤範例

採樣計畫名稱：_____

採樣地區名稱：_____

採樣日期時間：____年____月____日____午____時____分

樣品編號：_____

採樣單位機構：_____

採樣者姓名：_____

採樣現場資料：重量：_____ 體積：_____

備註：_____

表 8.2 樣品封條範例

採樣者姓名：_____

樣品編號：_____

採樣時間：_____

8.3 採樣資料記錄簿

可詳細記錄樣品特徵、性質，可用同一規格紙張（如 A4）製成，裝訂成冊，備查以供日後考查，其內容需要如下：（另見表 8.3）

1. 計畫名稱。
2. 採樣編號。
3. 採樣時間。
4. 採樣地點、位置。
5. 樣品編號。
6. 樣品名稱。
7. 樣品目的。
8. 廢棄物組成型態及來源。
9. 採樣方法。
10. 樣品體積（重量）。
11. 氣候資料。
12. 現場樣品處理情形。
13. 樣品運送及保存方式。
14. 現場參考資料（照片、採樣點分布描繪等）。
15. 現場連續人員及電話。
16. 採樣人姓名。

表 8.3 現場採樣工作記錄簿

1. 計畫名稱	
2. 採樣編號	
3. 採樣時間	
4. 採樣地點、位置	
5. 樣品盛裝容器編號	
6. 樣品名稱	
7. 採樣目的	
8. 廢棄物組成型態、來源	
9. 採樣方法	
10. 樣品體積（重量）	
11. 氣候資料	
12. 現場樣品處理情形	
13. 樣品運送方式	
14. 現場	
15. 現場連絡人員電話	
16. 採樣人姓名單位職務	
17. 備註	