

一般及有害廢棄物

管理作業標準

保存年限：永久

編撰單位：總務處

頁次：1/5

文件編號：CE25700C-04

版本：Rev.0

1.0 目的：

為避免廢棄物污染影響環境及資源有效管理，盡善社會責任，特定此作業標準。

2.0 範圍：

全校實驗室、實驗教室所產生之實驗室廢液、事業廢棄物、感染性事業廢棄物。

3.0 權責/任務：

(一) 實驗室負責人：

1. 應於實驗室設置廢棄物暫存區。
2. 廢棄物容器應有危害標示。
3. 廢棄物需填寫相關紀錄。
4. 設置防止洩漏之設備及器材。
5. 標示緊急處理程序
6. MSDS放置。

(二) 環保組人員：

1. 登記發放廢棄物儲存容器。
2. 協助廢棄物標示、分類。
3. 協助實驗室回收廢棄物、廢棄藥品運送至儲存場分類並紀錄。
4. 向相關環保署申報暫存、清運處理。
5. 委託合格廠商清運、處理。

4.0 定義：

無

5.0 內容：

5.1 一般廢棄物處理流程

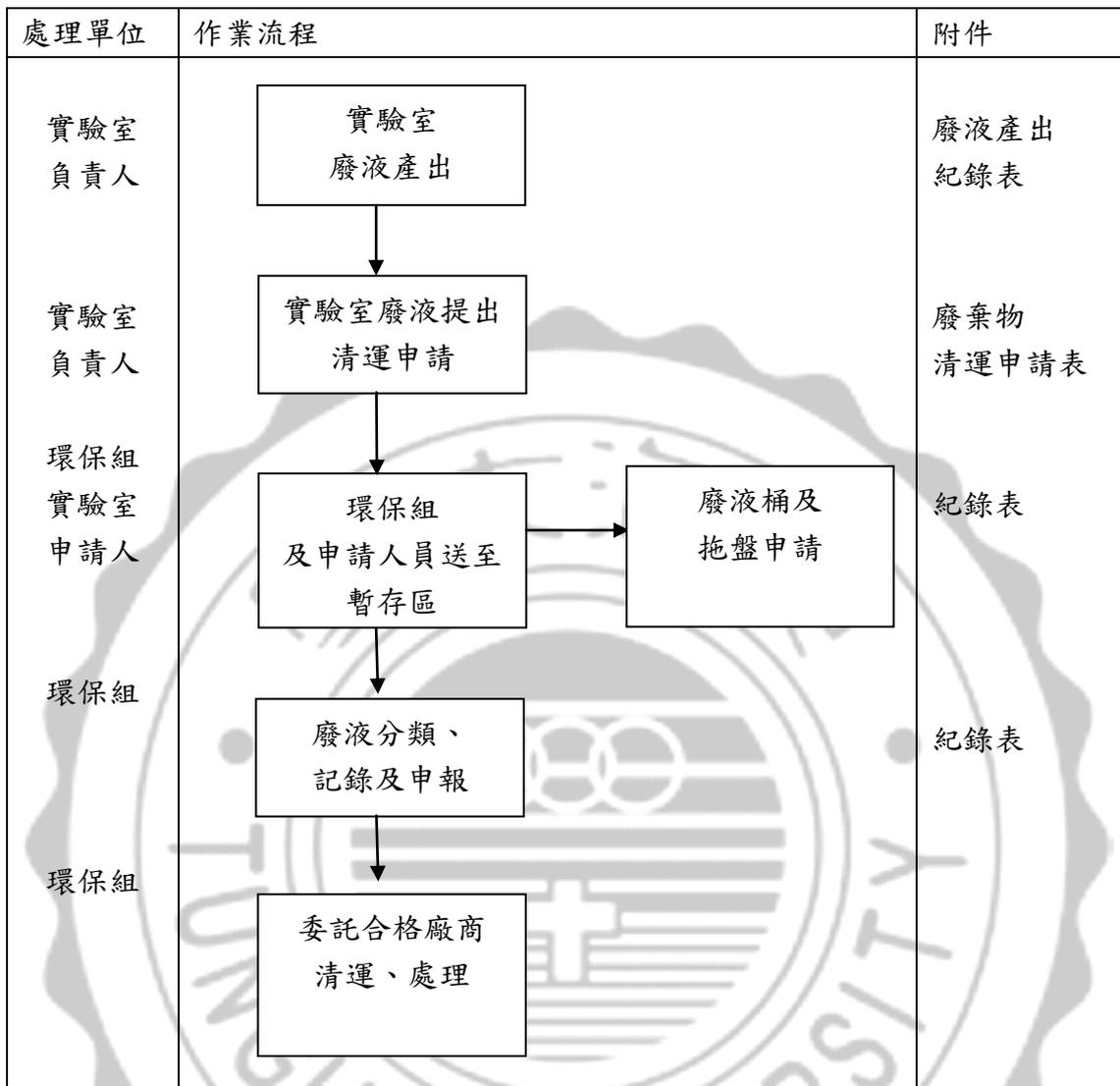
處理單位	作業流程	附件
學校人員 勞教處 環保組 環保組 環保組	<pre> graph TD A[學校人員產出垃圾至垃圾桶] --> B[服務教育學生將資源物回收] B --> C[資源分類] B --> D[學校垃圾車收集垃圾] D --> E[環保組統計清運量] E --> F[環保組每月定期申報] </pre>	過磅單

5.1.1 流程說明：

1. 一般廢棄物處理

- a) 學校人員產出垃圾，丟至定點垃圾桶。
- b) 學校委外垃圾廠商開垃圾車至各定點收集垃圾。
- c) 一般垃圾清運紀錄建檔。
- d) 申報廢棄物產出量。

5.2 廢液處理流程圖：

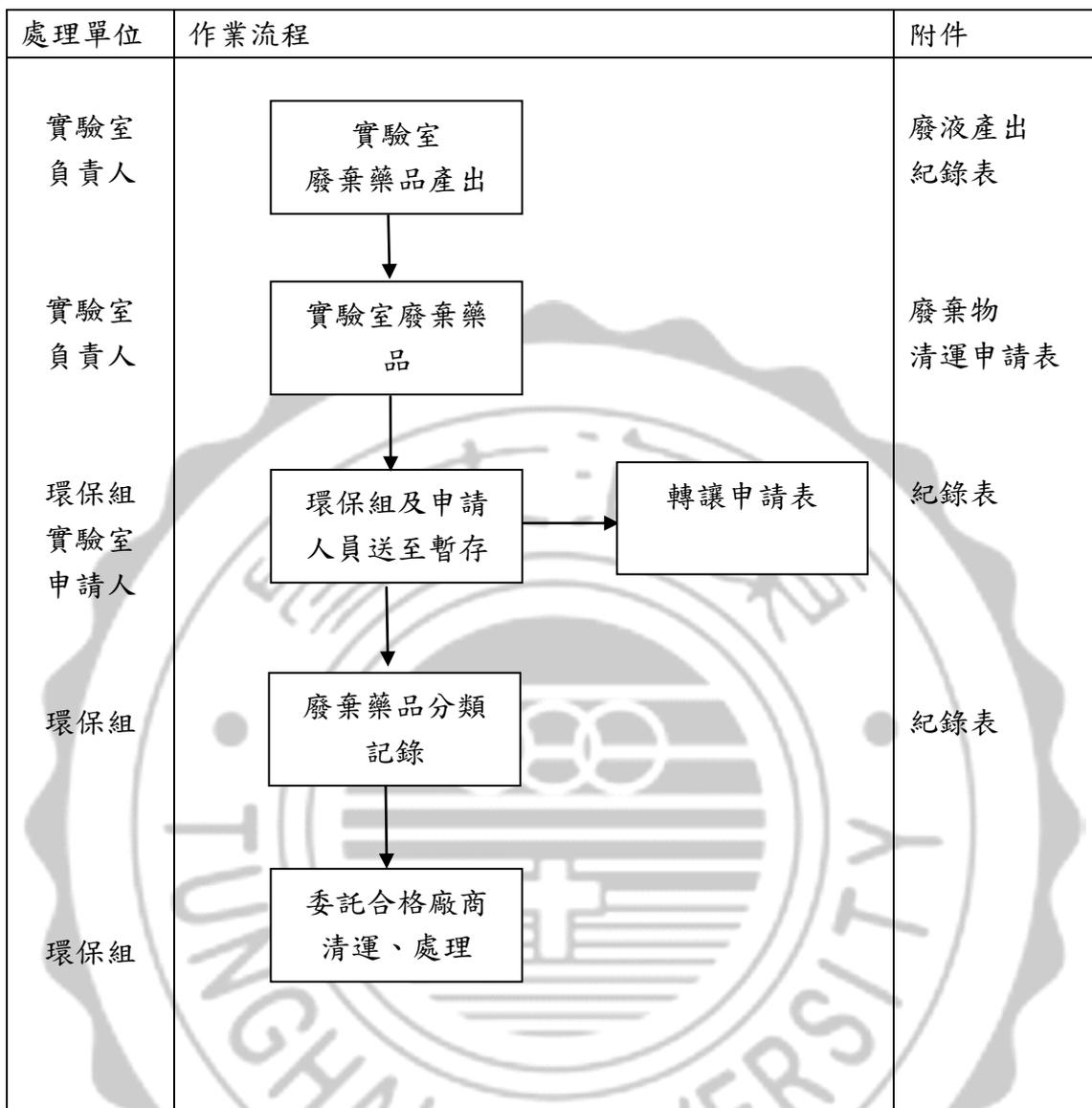


5.2.1 流程說明：

1. 廢液處理

- a) 實驗室人員做實驗產出廢液，倒至廢液桶。
- b) 填寫廢棄物清運申請單，環保組人員預約時間一同運送至廢液場暫存。
- c) 填寫廢液桶及視盤申請單。
- d) 實驗室廢液每次產出廢液，需填寫廢液申請單
- e) 環保組廢液申報暫存。
- f) 廢液收集一定數量後請合格廠商至學校清運廢液。

5.3 廢棄藥品處理流程圖：



5.3.1 流程說明：

2. 廢棄藥品處理

- a) 實驗室產出過期藥品或不用藥品。
- b) 寫申請單清運至廢液場暫存。
- c) 判斷藥品是否堪用。
- d) 堪用藥品給予系上老師申請使用。
- e) 同種屬性藥品加以分類建制清單。
- f) 請合格廠商清運處理

3. 表單/附件：

- a) 廢棄物清運處理驗收月表 (E25700C-04-01)
- b) 建綠廢棄物月報表.過磅單 (E25700C-04-02)

4. 參考文件：

無

