

## 1.目的

為有效管理、處理廢棄物，改善環境衛生，防止公害汙染，降低環境負荷且促進地球永續發展。

## 2.適用範圍

本公司各部門產出之廢棄物。

## 3.權責單位

### 3.1 廠區：

3.1.1 負責該廠區所產出之廢棄物加以分類、收集、貯存、清除。

3.1.2 負責委外清除處理及再利用之管理與廢棄物清除出場及委外處理相關作業。

3.1.3 廢棄物清除處理廠商合約及文件之保管。

### 3.2 總務單位：

3.2.1 負責生活垃圾、一般廢棄物及一般可回收再利用資源物收集、貯存、清除。

3.2.2 負責規劃(工廠廠區除外)、督導及管制廢棄物相關作業。

3.2.3 協助各部門(工廠廠區除外)對一般及有害事業廢棄物之判定。

3.2.4 負責對主管機關之溝通與聯繫。

3.2.5 協助各部門同仁有關廢棄物教育宣導事宜。

3.3 業管單位：負責依法申報本公司輸入含行政院環保署公告列管之物品。

## 4.定義

4.1 廢棄物：依據「廢棄物清理法」分為一般廢棄物與事業廢棄物，其中事業廢棄物分為以下兩種。

4.1.1 有害事業廢棄物：由事業所產生具有毒性、危險性，其濃度或數量足以影響人體健康或污染環境之廢棄物。前項有害事業廢棄物認定標準，依行政院環保署公告之「有害事業廢棄物認定標準」認定之。

4.1.2 一般事業廢棄物：由事業所產生有害事業廢棄物以外之廢棄物。

4.2 清除：指事業廢棄物之收集、運輸行為。

4.3 分類：依廢棄物最終處理分為可回收與不可回收、有害與無害物質。

4.4 貯存：指事業廢棄物於清除、處理前，放置於特定地點或貯存容器、設施內之行為。

## 5.規範事項

### 5.1 一般事業廢棄物之分類及貯存：

5.1.1 各部門需將產出之廢棄物依下列類別做好分類，並於各貯存場所堆置整齊。

(1)可燃性廢棄物，例如：生活垃圾、塑膠類、紙類、木材類等可以焚化燃燒者。

(2)不可燃性廢棄物，例如：鐵質類、玻璃類等不可燃性物品。

- (3)辦公區域及實驗室等廠區外之電子電器、資訊物品廢棄物應通知總務單位協助安排貯存場所堆置整齊。
- (4)對不具相容性之廢棄物不得混合收集。
- (5)貯存地點、容器、設施應保持清潔完整，不得有廢棄物飛揚、逸散、滲出、污染地面或散發惡臭情事。
- (6)對於易分解產生異(臭)味之垃圾，應避免貯存於有陽光直射及高溫(熱)之場所。
- (7)貯存地點、容器及設施，應於明顯處以中文標示廢棄物名稱。

#### 5.2 有害事業廢棄物之分類及貯存：

5.2.1 有害事業廢棄物之貯存、容器、設施同條內容辦法。

5.2.2 有害事業廢棄物之貯存應依特性分類置放並依法識別標示，必要時使用內襯材料或其他保護措施，以避免腐蝕、剝蝕等情事。

#### 5.3 廢棄物之清除

5.3.1 需委託領有政府核發之清理證照及處理工廠設置許可與操作許可項目證照之廠商處理。

(1)有害事業廢棄物→甲級廢棄物清理證照

(2)一般事業廢棄物→丙級以上廢棄物清理證照

5.3.2 廢棄物清除處理廠商之合約及文件應妥善保管且每一委託清理案皆需取得證明。

5.3.3 廢棄物清運過程中若有掉落、溢散情形發生時，清除人員應立即清除廢棄物，並清潔地面。

5.3.4 有害事業廢棄物貯存、清除、處理之操作及檢測，應作成紀錄妥善保存三年以上，以供主管機關查核。

5.3.5 垃圾分類打包及收集應每日定期清理至廠區指定區域之垃圾分類桶。

#### 6.其他事項

6.1 進口輸入經環保主管機關公告列管之物品，應定期依法申報。

#### 6.2 公告實施

6.2.1 本辦法屬管理規章，呈 總經理同意後公告實施，修訂或刪除時亦同。

6.2.2 本辦法自公告日起正式實施。