

麗臺科技股份有限公司

廢棄物處理程序

1. 目的：

為妥善處理本公司營運所產生之廢棄物，以達到環保法規要求並達成廢棄物列管及減量，避免造成環境污染與提升生活品質，特訂定本程序。

2. 範圍：

本公司所產生之所有廢棄物含各單位生產過程產生之事業廢棄物與員工日常所產生之生活廢棄物皆適用之。

3. 定義：

3.1 有害事業廢棄物：指事業機構所產生之廢棄物，符合行政院環境保護署所公告之具有毒性、危險性其濃度或數量足以影響人體健康之事業廢棄物；包括有機溶劑、廢錫渣、廢電路板(含板邊)、廢機油、廢電子零件(含 IC)、廢塑膠、廢橡膠認定標準。

3.2 一般事業廢棄物：指事業機構所產生有害事業廢棄物以外之事業廢棄物；包括廢紙、廢木材、廢金屬、建築垃圾、生活垃圾及廚餘等。

4. 參考文件：

ISO14001。

5. 權責：

5.1 總務單位：收集、提供有關環保法令規章。

5.1.1 處理有關事業廢棄物之相關事宜。

5.1.2 收集保存事業廢棄物清除資料及定期稽核執行成效。

5.1.3 一般與有害事業廢棄物之分類、暫存、清運處理。

5.1.4 清潔工之管理。

5.2 各單位：工作及生產單位一般事業廢棄物、有害事業廢棄物之分類暫存處置。

6. 流程圖：

(不適用)

7. 程序/方法：

7.1 廢棄物之分類：

7.1.1 一般廢棄物：

生活垃圾、資源垃圾、排泄物等非製程、服務及活動所產生，足以污染環境衛生之固體或液體廢棄物。

7.1.2 一般事業廢棄物：

因製程、服務及活動所產生之非一般廢棄物及非有害事業廢棄物。

7.1.3 有害事業廢棄物：

依有害事業廢棄物認定標準，因製程、服務及活動所產生之固體廢棄物具有毒性、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。

7.2 分類管理：請見《廢棄物分類處理一覽表》。

7.3 事業廢棄物之儲存：

7.3.1 有害事業廢棄物之儲存：

7.3.1.1 有害事業廢棄物應與一般事業廢棄物分開儲存。

7.3.1.2 應以固定包裝材料或容器密封盛裝，置於儲存設施內，並標示廢棄物之名稱及區別有害事業廢棄物特性之標示。

7.3.1.3 儲存容器或包裝材料應保持良好情況，如有嚴重生鏽，損壞或洩漏之虞時即應更換。

7.3.1.4 儲存容器或設施應與有害事業廢棄物具有相容性液態有害事業廢棄物才有明顯相容性問題，註明固態或液態再提醒相容性之不同問題，必要時，應使用內襯材料或其他保護措施，以減輕腐蝕、剝蝕等情形。

7.3.2 一般事業廢棄物之儲存：

7.3.2.1 儲存容器或設施，應經常保持完整，其盛裝之廢棄物不得有飛揚、逸散、滲出、污染地面或發出惡臭情事。

7.3.2.2 儲存容器或設施，應與所存放之廢棄物具有相容性。

7.3.2.3 儲存管理：依廢棄物儲存區域表。

7.4 事業廢棄物之儲存設施：

7.4.1 一般事業廢棄物：

7.4.1.1 應設置專門儲存場所，其地面應堅固，四周採抗蝕及不透水材料襯墊或構築。

7.4.1.2 應設有防止地表水流入或雨水滲入之設備或措施，必免有污染地下水之虞。

7.4.2 有害事業廢棄物：有害事業廢棄物之儲存設施除應依 7.4.1.1、7.4.1.2 之規定設置外，並應於明顯處設置警示標示。

7.5 事業廢棄物之清除：

7.5.1 一般事業廢棄物：

7.5.1.1 生活垃圾由各區管理中心委託合格環保清除公司清運處理並留下清運記錄。

7.5.1.2 其他一般事業廢棄物，如廢紙箱、廢棧板及廢塑膠袋等委託合格之清除廠商清除。

7.5.1.3 依法令實施上網申報制度。

7.5.2 有害事業廢棄物：

7.5.2.1 委託合格之清除廠商清除，清運有害事業廢棄物時，須填具有害事業廢棄物廠外記錄聯單。(此項將依政府環保機關所規定方式為主)。

7.5.2.2 總務單位於廢棄清運後，應主動追查委託清除之有害事業廢棄物流向並向當地主管機關報備。

7.5.2.3 有害事業廢棄物廠外記錄聯單，保存期限依『環境記錄管理程序』保存。

7.5.2.4 依法令實施上網申報制度。

7.5.3 一般電池各單位回收集中後，統一交給超商(統一超商)等設有回收點處回收處理。

7.5.4 錫渣交由供應廠商回收再處理。

7.6 申報：

本公司所產生之事業廢棄物，以主管機關依網路傳輸申報清理作業為準。

7.7 統計及記錄：

7.7.1 統計：

每月由相關作業單位(製程單位)進行廢棄物數量統計，並記錄於《廢棄物產出數量每月申報表》，並定期每月交予總務單位彙總各分類廢棄物總量統計，除落實日常監控外並進行分析檢討改善，以達廢棄物減量為目的。

7.7.2 記錄：

7.7.2.1 本公司所產出廢棄物數量彙整統計後記錄於廢棄物數量統計明細表。

7.7.2.2 各項廢棄物清除及處置除依相關法令執行並記錄於廢棄物清除處理記錄，而總務

單位應向所委託之清理廠商索取相關之清運證明。

7.8 監測：

每月由相關權責單位查核各廢棄物貯存處理是否異常，並記錄《環境異常處理單》。

7.9 異常處理：

7.9.1 依監測之《環境異常處理單》，若各類廢棄物儲存區發生異常狀況，依『矯正措施程序』及『預防措施程序』執行。

7.9.2 廢棄物異常(如暫存區廢棄物溢滿、滲漏、燃燒...等)，則由總務單位立即要求相關單位或通知清理廠商進行處理。

8. 相關文件：

8.1 文件：

8.1.1 環境記錄管制理程序

8.1.2 矯正措施程序

8.1.3 預防措施程序

8.2 表單：

8.2.1 廢棄物產出數量每月申報表

8.2.2 環境異常處理單

8.2.3 廢棄物分類處理一覽表

8.3 記錄及其他：

8.3.1 事業廢棄物儲存區位置圖

8.3.2 各單位事業廢棄物暫存區位置圖

8.3.3 事業廢棄物清除貯方法及設施標準規定(行政院環保署頒布)

8.3.4 有害事業廢棄物認定標準暨查核表(行政院環保署頒布)

8.3.5 廢棄物數量統計明細表

8.3.6 廢棄物清除處理記錄

8.3.7 廢棄物分類處理一覽表(見附件一)