

滿心企業股份有限公司

廢棄物管理作業指導

廢棄物管理作業指導旨在規範廢棄物從產生、收集、儲存、處理到最終處置的整個過程，以確保廢棄物能被有效且環保地處理，達到環保目標。通常包含以下幾個方面：廢棄物分類標準、收集方法、儲存設施要求、處理方式、清運流程、記錄保存、緊急應變措施，以及相關法規依據和責任歸屬等。

以下是廢棄物管理作業指導的詳細內容：

一、目的

規範事業單位廢棄物管理作業流程，確保廢棄物能有效處理，符合環保法規。

二、適用範圍

適用於事業單位在生產、生活過程中產生的各類廢棄物，包括但不限於一般事業廢棄物、有害事業廢棄物、營建廢棄物等。

三、相關法規

應符合《廢棄物清理法》及其相關子法，如「事業廢棄物清理計畫書範本」、「有害事業廢棄物認定標準」等。

四、術語定義

說明廢棄物、一般事業廢棄物、有害事業廢棄物、再利用等相關術語的定義。

五、廢棄物分類

依據「事業廢棄物清理計畫書範本」或相關法規，將廢棄物分為可回收、不可回收、有害等類別，並標示明確的分類標準。

對於有害事業廢棄物，應符合「有害事業廢棄物認定標準」的規定，並進行分類、標示。

建立廢棄物分類管理，確保廢棄物能正確分類，減少混和的機會。

六、收集與儲存

收集方式：依據不同類型廢棄物，採用不同收集方式，如人工收集、機械收集等。

儲存地點：應設置於安全、適當的場所，避免污染環境和危害人體健康。

儲存設施：應符合相關法規的要求，如設置圍籬、防漏設施、標示牌等。

儲存時間：應符合相關法規的規定，避免過長時間的儲存。

七、清運與處理

清運廠商：應選擇合法、合格的清運廠商，並簽訂相關合約。

清運路線：應規劃合理的清運路線，減少對環境的影響。

處理方式：依據不同類型廢棄物，採用不同處理方式，如焚化、掩埋、再利用等。

清運記錄：依合約規定每日於規定時間內確實清運等資訊。

八、記錄與申報

若主管機關依據相關法規要求須申報廢棄物清理狀況，則須建立完善的廢棄物管理記錄，包括產生量、分類、收集、儲存、清運、處理等資訊。

九、緊急應變

針對廢棄物發生火災等突發狀況，須規範相應的應對措施，如設置必要的消防設備和緊急通報系統。

十、責任歸屬

明確事業單位、清運廠商、處理廠商之間的責任分工，確保各方都能遵守相關法規，履行廢棄物管理的相關義務。

十一、檢討與改善

針對廢棄物管理作業的執行情況，找出問題並提出改善方案，以提高環保績效。

十二、附件

一般廢棄物委託清除合約書。