

東隆興業股份有限公司

文件號碼		文件名稱		文件發行	
編號	QP09-13	廢棄物管理程序書		日期	106/09/01
頁次	1			版次	<b>10601</b>

封 面

	序	實行日期	版次別	頁數	內 容
修訂記錄	1	105/05/19	10501	3	首次發行
	2	106/09/01	10601	4	

核 准		審 核		製 作		發 行	
--------	--	--------	--	--------	--	--------	--

	章 節	內 容	頁 次
1.	目的		3
2.	範圍		3
3.	權責		3
4.	名詞定義		3
5.	作業程序		3~4
6.	附件		4
	6.1 一般廢棄物處理流程圖		
	6.2 事業廢棄物處理流程圖		
	6.3 資源回收統計表		
	6.4 能源使用及廢棄物明細表		
	6.5 物品放行單		

東隆興業股份有限公司

文件號碼		文件名稱		文件發行	
編號	QP09-13	廢棄物管理程序書		日期	106/09/01
頁次	2			版次	10601

修訂履歷：

NO.	版本	制(修)訂者	制(修)日期	章節	修改內容
1	10601	陳硯瑞	106/09/01	封面 5	修改封面格式與新增履歷表 修改文件內容

表單編號：QR05-004-01

保存期限：3年

# 東隆興業股份有限公司

文件號碼		文件名稱	文件發行	
編號	QP09-13	廢棄物管理程序書	日期	106/09/01
頁次	3		版次	10601

- 1.目的：為有效管制本公司事業及生活上之廢棄物，防止廢棄物污染及改善環境衛生，並進而達到廢棄物之資源化、無害化和經濟化。
- 2.範圍：
  - 2.1 一般廢棄物：生活垃圾或其他非組織活動中所產生足以污染環境、衛生之廢棄物。
  - 2.2 事業廢棄物：由本公司組織之活動、服務、製程所產生廢棄物。
- 3.權責：總務課主辦，各相關部門協辦。
- 4.名詞定義：無
- 5.作業程序：
  - 5.1 一般廢棄物處理流程圖。(附件 6.1)
  - 5.2 事業廢棄物處理流程圖。(附件 6.2)
  - 5.3 廢棄物區分
    - 5.3.1 總務課依廢棄物清理法第二條，將廢棄物區分為生活廢棄物、事業廢棄物並以廢棄物之外觀及組成型態判別一般生活垃圾、製程廢紙、金屬類、塑膠類…等。
  - 5.4 廢棄物收集分類
    - 5.4.1 各單位將產出之廢棄物，依分類桶分類放置等，每日由總務課收集，運送至儲存場所依類別放置定位。
    - 5.4.2 製程中產生之製程廢紙，由生產製造部門收集運送至儲存場所存放。
    - 5.4.3 製程中事業廢棄物、空墨罐、洗劑空罐、廢機油、廢布…等，由製造部門、各單位依其類別，自行收集運送至儲存場所，再由廠務課安排合格之清運商清運處理。
    - 5.4.4 餐廳廚房產生之廚餘由承攬商負責每日運回統一交由合格清運商處理。
  - 5.5.廢棄物儲存管理：
    - 5.5.1 儲存場所應以中文標示廢棄物之類別，以利於辨識處理。
    - 5.5.2 各類廢棄物應分開儲存；一般生活廢棄物及製程廢紙由管理單位規劃儲存及清除。金屬類、塑膠類、機油、廢布由製造單位協調，廠務課進行儲存及清運。
    - 5.5.3 一般生活垃圾廢棄物之貯存方法，應符合下列規定：
      - 5.5.3.1 貯存容器或設施應經常保持清潔完整，其盛裝之廢棄物不得飛揚、逸散、滲出污染地面或散發惡臭情事。
      - 5.5.3.2 儲存地點或容器、設施應與所放之廢棄物具有相容性，不具相容性之廢棄物應分別儲存。
      - 5.5.3.3 貯存容器應於明顯處標示所盛裝之廢棄物。
    - 5.5.4 管理單位應視容量不定期派員負責儲存設施之清潔完整，不得有廢棄物飛揚逸散，滲出污染地面之情形。

東隆興業股份有限公司

文件號碼		文件名稱	文件發行	
編號	QP09-13	廢棄物管理程序書	日期	106/09/01
頁次	4		版次	10601

5.6 總務課應針對每月清除之各類廢棄物，進行數量統計於「資源回收統計表」(附件 6.3)、  
「能源使用及廢棄物明細表」(附件 6.4)上，以做為日常管理之依據。

5.7 廢棄物委外清除處理：

5.7.1 當儲存場所堆置至一定量之廢棄物時，總務課應通知環保署合格之清除機構入廠清除一般生活垃圾及一般事業廢棄物由乙級清運商清運。

5.7.2 清除作業時，並不得有廢棄物飛揚逸散污染環境之情形發生，總務課應記錄清除人、車號、廢棄物種類及數量於「物品放行單」(附件 6.5)上。

5.7.3 委託清除事業之合約由總務課與廠商共同討論訂定。

5.8 必要時總務課必須稽核清運商是否依法處理廢棄物。

5.8.1 清運商依法處理廢棄物時，由總務課依規定至環保署網站申報相關資料。

5.9 供應商回收廢棄物部份由總務課協調，供應商自行運回。

6.附件：

6.1 一般廢棄物處理流程圖。

6.2 事業廢棄物處理流程圖。

6.3 資源回收統計表。

6.4 能源使用及廢棄物明細表。

6.5 物品放行單。