

世鎧精密股份有限公司

頁次:第 1 頁/共 3 頁

制定日期：98.09.01	岡山廠廢棄物管理規定	檔案名稱：EMS-11
實施日期：108.08.01		編號：EMS-11
目的 適用範圍 制、修、廢 管理 審議機構	1. 總 則 1.1 為有效清理廢棄物，改善環境衛生，達到廢棄物資源化、安定化、無害化、經濟化。 1.2 凡本廠區之各項廢棄物均適用之。 1.3 本作業程序書之制定、修訂、廢止手續須交管理者呈總經理核決後公告實施。 1.4 本作業程序書之管理者為行政管理部。 1.5 本作業程序書之審議機構為品保中心。 2. 作 業 程 序 2.1 權責： 2.1.1. 行政管理部 (1) 規劃、督導及管制廢棄物相關作業。 (2) 負責廢棄物暫存場之管理與廢棄物清除出廠及委外處理作業。 (3) 負責廢棄物運作資料網路申報、廢棄物清除處理廠商合約及妥善處理文件之保管。 (4) 負責對主管機關之溝通與聯繫。 (5) 負責廠內同仁及廢棄物儲存場清潔人員相關廢棄物教育宣導。 2.1.2. 各部門職責 (1) 廢棄物應妥善分類、儲存，並配合清潔人員處理相關廢棄物。 (2) 應督導承攬商妥善清除、處理廢棄物。 (3) 遵行本廠內廢棄物相關管制規定。 2.2 分類： 2.2.1. 各單位須將產出之廢棄物依其類別做好分類，並於各貯存場所堆置整齊。 2.2.2. 如有不具相容性之廢棄物應分開貯存。 2.2.3. 如有新增或無法分類之廢棄物者，需告知管理部進行處理。 2.3 收集、運送及貯存： 2.3.1. 各部門收集及運送廢棄物時，須依其危害性配戴適當的防護具。 2.3.2. 於清運廢棄物時，若發現標示不清或不明之廢棄物，應通知管理部協助處理。 2.3.3. 對不具相容性之廢棄物不得混合收集。 2.3.4. 各部門將自行產出的廢棄物送至廢棄物儲存區時，應確實做好廢棄物分類。 2.3.5. 儲存場所依廢棄物種類之不同，以中文標示該廢棄物之種類名稱，以利於辨識處理。	

世鎧精密股份有限公司

頁次:第 2 頁/共 3 頁

制定日期：98.09.01	岡山廠廢棄物管理規定	檔案名稱：EMS-11
實施日期：108.08.01		編號：EMS-11
	2.3.6. 貯存廢棄物時不得有飛揚、溢散、滲出而污染地面，或散發惡臭情形並防止因包裝不當造成清運時洩漏。 2.3.7. 各類廢棄物應分開儲存；統一由管理部規劃儲存等事宜。 2.3.8. 一般事業廢棄物之貯存方法，應符合下列規定： (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、溢散、滲出污染地面或散發惡臭情事。 (2) 儲存地點或容器、設施應與所存放之廢棄物具有相容性，不具相容性之廢棄物應分別儲存。 (3) 貯存容器應於明顯處標示所盛裝之廢棄物。 2.3.9 廢棄物貯存設施應有防止地面水、雨水及地下水流入與滲入之設備或措施。 2.3.10 管理部應派員負責確認儲存設施之清潔完整，不得有廢棄物飛揚溢散，滲出污染地面之情形。 2.3.11 各儲存場所堆置至一定量時，管理部須通知合格之清除機構入廠清除。 2.3.12 儲存設施應配合消防設施，以防止火災發生，若發生火災，則依”岡山廠緊急應變管理規定”處理。 2.4清除： 2.4.1 當儲存場所堆置至一定量時，管理部應通知合格之清除機構入廠清除。 2.4.2 清除作業前應上網開立遞送聯單（上網申報後自動產出）；清除及運送過程中，不得有廢棄物飛散濺落或洩漏以致污染環境之情形發生；若發生洩漏應即採取適當之處理措施，避免二次污染。 2.4.3 不具相容性之事業廢棄物不得混合清除。 2.4.4 管理部於訂定廢棄物清除處理合約時，應依法委託經主管機關許可清除、處理該類廢棄物之公民營廢棄物清除處理機構或執行機關清除、處理，且其委託種類未逾主管機關許可內容。 2.4.5 廢棄物清理商入廠時，須遵守該廠區各項規定，若違反規定，情節輕者罰款，情節重大者予以解約並依法處理。 2.4.6 屬資源廢棄物者，應依法委託經主管機關檢核通過之再利用機構進行資源的回收再利用。 2.5 依法執行項目： 2.5.1 本廠區係屬環保署公告之列管事業，依法辦理廢棄物清理計畫書送審及上網申報廢棄物之產出、貯存、清除、處理、再利用等情形。	

世鎧精密股份有限公司

頁次:第 3 頁/共 3 頁

制 定 日 期：98.09.01	岡 山 廠 廢 棄 物 管 理 規 定	檔案名稱：EMS-11
實 施 日 期：108.08.01		編 號：EMS-11
	2.5.2 如有下列情形之一者，應於變更前依法向本廠所在之地方環保局或委託之審查機關辦理廢棄物清理計畫書變更。但事業廢棄物清理計畫書所載基本資料、原物料、產品或營運資料異動或產品製造過程、作業流程或處理流程新增或改變，而未致廢棄物性質改變或數量增加逾百分之十者，應於事實發生後十五日內，填寫異動申請書，報請備查，可免辦理變更。 (1) 新增或改變產品製造過程、作業流程或處理流程。 (2) 廢棄物回收、貯存、清除、處理、再利用方法或設施改變者。 (3) 原物料使用量及產品產量或營運擴增及其他改變，足致廢棄物性質改變或數量增加者。 2.5.3 如有因天然災害、重大事故或不可抗力所產生之非經常性廢棄物，應於清理前提出處置計畫書，載明廢棄物產生源、種類、數量、特性、貯存、清除、處理方式、流向及清理期程，報請主管機關核准。 2.5.4 有關廢棄物清理，應依法委託經主管機關許可清除、處理該類廢棄物之公民營廢棄物清除處理機構或執行機關清除、處理，且其委託種類未逾主管機關許可內容，並依規定上網申報。 2.5.5 貯存廢棄物貯存時間超過一個月以上，且無任何清除、處理、再利用及輸出行為時，應依法連線申報暫存。 2.5.6 對於網路傳輸申報相關之軟硬體設施，應保持其正常運作，若發生故障無法即時修護，應立即報備做成溝通記錄（作成品質暨環境溝通管理規定之附件 5.1）（12 小時內，各傳真一份至當地環保局及環保署管制中心），並於修復完成一日內補行連線申報。 2.6 紀錄： 2.6.1 有關廢棄物各項紀錄管理，依「文件及紀錄管理規定」執行。 3. 定 義 無 4. 參 考 資 料 4.1 文件及紀錄管理規定。 4.2 岡山廠緊急應變管理規定。 4.3 品質暨環境溝通管理規定。 5. 附 件 無	