

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	岡山廠化學品管理規定	檔案名稱：EMS-15
實施日期：113.01.01		編號：EMS-15
目的 適用範圍 制、修、廢 管理者 審議機構	1. 總 則 1.1 為明定本廠化學原料/試藥之使用、儲存需特別注意之事項，特制定本程序規範之。 1.2 凡運作於本廠化學原料/試藥中具可燃性、腐蝕性、及其他具污染性化學物質均屬之。 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安全衛生室。 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. 安全衛生室： (1) 負責規劃、協助化學品使用、儲存及供應等，並辦理危害物與有害物通識教育訓練相關事宜。 (2) 彙整及管理本廠區化學品清單。 (3) 彙整本廠區化學品之安全資料表 (SDS) (供應商提供)， SDS 表格內容需符合法規規定項目。 (4) 至各區域確認化學品清單資料、SDS 及危害標示完整性與正確性。 (5) 負責實施廠內危害性管路、儲槽或暫存容器標示。 2.1.2 採購單位： 採購單位應負責取得和更新化學品 SDS 後送交各使用單位，必要時得請求安全衛生室提供協助，並要求製造商或供應商在化學品容器張貼符合相關法規要求之標示。 2.1.3 儲存及使用化學品單位： (1) 負責管理單位內之 SDS 檔案，並確認是否有缺漏及其內容正確性。 (2) 負責對該單位同仁，教育所使用物質之 SDS 及危害物質特性，必要時得請求安全衛生室提供協助。 (3) 負責更新、整理單位內之化學品清單及相關必要之資訊，並提供安全衛生室彙整修訂及管理。 (4) 協助安全衛生室進行危害通識教育訓練。 (5) 單位主管應嚴禁未經訓練或告知同仁接觸/使用化學物質，並負責督導使新進同仁或作業調換同仁或臨時使用同仁能確實瞭解所負責區域、設備或接觸之危害物後，方可作業。 (6) 使用化學品之單位同仁應確實按照本管理規定之各項規定作業。	

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	岡山廠化學品管理規定	檔案名稱：EMS-15
實施日期：113.01.01		編號：EMS-15
	2.2 化學品請購：本廠化學品由使用單位依需求向採購單位提出請購，並依「採購作業規定」進行採購。如有新使用之化學品應事先知會安全衛生室，影印「請購採購單」(請參閱MAD-02-5.1-R4)一份送安全衛生室。 2.3 化學品採購： 2.3.1 採購單位依「採購作業規定」進行採購。 2.3.2 本廠化學品進料方式可分小包裝郵寄、槽車、貨車及專人送達四種方式。由採購單位點收及相關單位人員驗收後，入庫分類貯存。 2.3.3 各使用單位應建立「危害性化學品及 SDS 清單」(附件 5.1)，隨時更新以維持其內容正確性，副本送至安全衛生室存查。 2.3.4 採購單位負責化學品 SDS 之索取，正本由各使用單位保管，副本送安全衛生室彙整並將資料納入「危害性化學品及 SDS 清單」，並維持其 SDS 之內容正確性。 2.4 化學品管理： 2.4.1 化學品運送：化學品於廠內運送過程中，因意外造成洩漏或火災時即按「緊急應變管理規定」因應之。 2.4.2 化學品儲存： (1) 由權責單位規劃存放，化學品儲存場所應依法進行標示並放置安全資料表。 (2) 化學品儲存場所應準備滅火器等消防器材，以備緊急應變時使用。 (3) 儲存可燃性化學品的位置，要採取防範措施，並與火源隔離。 (4) 化學品儲存過程中，因意外造成洩漏或火災時即按「岡山廠緊急應變管理規定」規定因應之。 2.4.3 化學品使用： (1) 使用單位必須注意製程管線，嚴防洩漏。 (2) 使用可燃性化學品，須採取防範措施，並與火源隔離。 (3) 使用氣味難聞或具毒性之化學物質，須在通氣良好之場所進行或裝設抽氣櫃，並選擇合適之防護口罩配戴。 (4) 使用化學品時，必須配戴合適之防護手套及安全眼鏡，若不小心接觸應立即用水或適合的藥劑進行沖洗或塗抹，並視情況判斷是否應即刻送醫。如需送醫急救，應備妥所接觸化學品之相關資訊，以利醫生進行後續急救事宜。 (5) 各單位如有使用經環保署公告之毒性化學物質，應依毒性化學物質管理相關法令及公告進行管制，並協助提供安全衛生室相關資訊於規定之期限內進行毒性化學物質運作紀錄的申報並依法保存備查。	

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 化 學 品 管 理 規 定	檔 案 名 稱：EMS-15
實 施 日 期：113.01.01		編 號：EMS-15
	(6) 化學藥劑使用完後，應確實把瓶蓋鎖緊避免揮發影響成份品質組成及人體健康。 (7) 化學品使用須紀錄留存「化學物資使用紀錄」(附件 5.2)。 2.4.4 化學品清除、處理： (1) 化學品如有過期或廢棄不用時，依「岡山廠廢棄物管理規定」規範辦理。實驗分析過程所產生之廢液應收集至廢液桶並依廢清法相關規定處理。 (2) 使用過之藥品空瓶，應統一放置於規劃之區域，依「岡山廠廢棄物管理規定」規範辦理。 2.4.5 化學品標示： (1) 化學品儲存區嚴禁煙火，並在明顯處標示“嚴禁煙火”相關標語。 (2) 裝載試劑或樣品之容器，必須貼上標籤註明內容或試劑配製日期。 (3) 儲存化學品的場所要將化學品之注意事項張貼並放置於安全固定處。 (4) 化學品必須放置於指定位置，並明顯標示。 (5) 如有因實驗或生產需求進行分裝之化學品，仍應依法進行相關標示。 2.4.6 每月應進行一次查核各部門之化學品貯存及標示情形，並留存紀錄(附件 5.3)。 2.5 紀錄 有關本程序衍生之相關紀錄(含檢測報告)，依「文件及紀錄管理規定」執行並保存備查。 3. 定 義 無 4. 參 考 資 料 4.1 岡山廠廢棄物管理規定。 4.2 岡山廠緊急應變管理規定。 4.3 採購作業規定。 4.4 文件及紀錄管理規定。 5. 附 件 5.1 危害性化學品及 SDS 清單。 5.2 化學物資使用紀錄。 5.3 各部門化學品貯存標示使用檢查紀錄表。	