

文件編號	EM-EP-010
版 次	1.3

廢棄物管理程序

朝陽科技大學

文件發行

中華民國 108 年 5 月 1 日

朝陽科技大學

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	1/6

核 定

會審單位： _____ ()

制定單位： 環安處 _____ ()

撰 寫 人： 陳銘雄 _____ ()

核 稿： 張華南 _____ ()

(單位主管) _____ ()

_____ ()

_____ ()

_____ ()

_____ ()

複 審 張華南
(管理代表) _____

本文件由朝陽科技大學環境安全衛生處簽准頒行，使用者對本文件之各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。對本文件之內容有任何修訂或改進意見，均請影印後附之「文件修訂建議表」，於填表核章後送環境安全衛生處，各項增訂或修繕作業均依「文件管理程序」規定簽准核定後實施。

朝陽科技大學

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	2/6

修 訂 紀 錄 表

修訂日期	頁次	原有內容	修訂內容	修訂者	審查者	核定者	版次	文件管制
97.01.04	6	無	新增 5.2.1.8 有關廢藥品容器棄置規定	陳銘雄	蕭文達	張華南	1.1	
100.01.19	6	無	新增 5.2.1.9 有關餐廳廢食用油規定	陳銘雄	蕭文達	張華南	1.2	
108.05.01			單位變更	陳銘雄	張華南	張華南	1.3	
108.05.01		無	配合政策增訂塑膠及一次用用品減量政策	陳銘雄	張華南	張華南	1.3	

朝陽科技大學

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	3/6

目 錄

一、目的.....	4
二、範圍.....	4
三、權責.....	4
四、定義.....	4
五、作業要求.....	5
六、相關文件.....	6
七、附件.....	6

朝陽科技大學

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	4/6

一、目的

為加強本校廢棄物處理及響應資源回收之工作，以確保校園內環境整潔。

二、範圍

包括校內一般(事業)廢棄物、有害事業廢棄物等管理。

三、權責

(一)各單位將產出之廢棄物依其類別，自行收集分類運送至垃圾場、資源回收場及廢液貯存場等場所堆置。

(二)環安處

- 1.由專人負責垃圾場及資源回收場查檢廢棄物及整理回收物。
- 2.尋求合格清除處理機構或回收機構。

四、定義

(一)一般廢棄物，係指校內活動產生之無害性廢棄物，但不包括校內實習場所實驗、作業所產生之廢棄物。

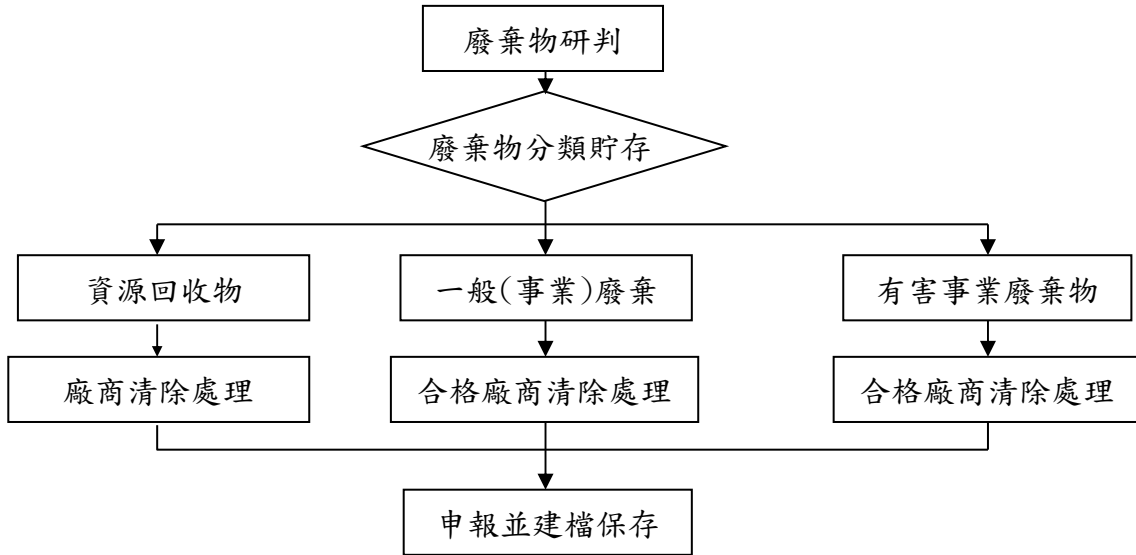
(二)一般事業廢棄物，係指校內實習場所實驗、作業及污水廠(污泥)所產生之無害性廢棄物。

(三)有害事業廢棄物，係指校內實習場所(含健康中心)實驗、作業過程產生具有毒性、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。

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	5/6

五、作業要求

(一)廢棄物管理作業流程：



(二)廢棄物管理作業流程說明：

1.校園內之事業廢棄物分類及處理流程責任區：

- (1)各單位之廢棄物應依其屬性作分類，加強垃圾減量、資源回收工作，並送至規劃之存放區整齊放置。
- (2)環安處應負責規劃事業廢棄物之存放區之環境衛生，於廢棄物達一定量後通知合格清除機構或回收機構入廠清除。
- (3)一般(事業)廢棄物丟棄時，應遵守下列規則：
 - A.一般廢棄物應於送至垃圾場前應確實作好打包工作，防止運送途中散落。
 - B.各類容器於送至垃圾場前應先確認內容物已傾倒乾淨，以防造成垃圾場之二次污染。
 - C.廢棄物丟棄前應再次確認可回收、再利用物品。
 - D.木材、保麗龍及石塊等大型廢棄物，應丟置於垃圾子車。
 - F.一般廢棄物應投入垃圾場(垃圾壓縮機)內。
- (4)垃圾場附近之環境由環安處指派專人整理。
- (5)一般廢棄物、資源回收物及有害廢棄物及應分開貯放。
- (6)污泥由污水廠處理程序產生，處理方式應依相關規定辦理。
- (7)環安處每月應上網進行前月廢液、污泥等廢棄物(一般廢棄物除外)之產量

朝陽科技大學

文件名稱	廢棄物管理程序			訂定單位	環安處		
文件編號	EM-EP-010	版本	1.3	修改日期	2018.05.01	頁次	6/6

與貯存量的申報，清除處理時亦之。

(8)盛裝藥品的空玻璃罐或其他容器應委由供應商回收，棄置回收前應先以少量水清洗 2-3 次，洗滌液應以化學廢液處理方式倒入廢液桶內。

(9)校內各餐廳應請各攤商紀錄每日廢食用油量並填「各攤位廢食用油紀錄表」於次月 1 日交各餐廳管理人員，餐廳管理人員將資料彙整後填「餐廳廢食用油彙總表」於次月 3 日前送環安處。

(10)為提升環境品質、降低能資源消耗，配合政府政策，推廣師生降低塑膠製品(包括塑膠袋、塑膠吸管)及一次用用品的使用

2.實驗室廢棄物之管理應依照「實習場所毒化物、危害物及先驅化學品管理要點」辦理。

(三)資源回收管理作業流程說明：

- 1.環安處應依據本校狀況訂定「朝陽科技大學資源回收實施作業」，規劃資源回收設施之擺設及相關教育訓練宣導。
- 2.環安處及學務處勞作教育組將校區內各資源回收桶之回收物收集送資源回收站。
- 3.環安處指派專人在資源回收站進行回收物之細部分類。
- 4.環安處委請廠商進行回收清除變賣並紀錄。
- 5.每月 5 日前應統計前月資源回收量，並填妥「資源回收成果統計表」傳送霧峰區清潔隊。

六、相關文件

- (一)污水處理管理程序(EM-EP-009)
- (二)生物醫療廢棄物管理作業規範(EM-EI-009)
- (三)污泥廢棄物管理作業規範(EM-EI-010)
- (四)實習場所廢棄物管理作業規範(EM-EI-011)
- (五)朝陽科技大學資源回收實施作業(EM-EI-012)

七、附件

- (一)朝陽科技大學餐廳廢食用油彙總表(EM-EP-010-01)
- (二)朝陽科技大學各攤位廢食用油紀錄表(EM-EP-010-02)