



高雄榮民總醫院  
Kaohsiung Veterans General Hospital

標準文件訂修廢履歷表

文件編號	全院-共通 -2-3414	文件名稱	廢液管理程序書
訂定部門	總務室		
版次	總頁數	文件沿革	核定日期
01	6	新訂	2016.01.13
02	7	修訂 4.3、5.2.1、5.3.1、5.3.2、5.4.1、5.4.1.1、5.7、 新增 3.5、刪除 4.3.1~4.3.10、7.2	2017.11.20
03	7	修訂 3.2、3.3、3.4、5.3.1、5.3.2	2019.10.29



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	1/6
				版次	03版

### 1.目的

為促使本院廢液之管理有一明確之規範，以確保廢液處理均能確實依規定處理，特訂定本管理程序書。

### 2.適用範圍

2.1 凡本院各醫療單位及各實驗室在院內作業所產生廢液之管理均適用本管理程序書。

### 3.參考文件

3.1 行政院環保署民國95年5月30日總統華總一義字第09500075791號令修正頒佈之「廢棄物清辦法規」之「事業廢棄物貯存清除處理方法及設施標準」。

3.2 行政院環保署「醫療機構事業廢棄物管理作業參考手冊(104版)」。

3.3 行政院衛生署「醫療廢棄物減量及資源回收指引手冊(104版)」管理作業參考手冊。

3.4 民國106年6月14日總統華總一義字第10600072531號令修正公布之「廢棄物清辦法」第38條及第53條條文。

3.5 中華民國106年05月17日高總總字第1060500229號修正高雄榮民總醫院有害事業廢棄物貯存場所管理要點。

### 4.名詞定義

#### 4.1 廢液

各醫療單位及各實驗室產出之廢溶液。

#### 4.2 廢液貯存桶(容器)

盛裝將丟棄的廢液，並明確貼有廢液容器分類標籤及有害事業廢棄物特性標誌之貯存桶。



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	2/6
				版次	03版

### 4.3 廢液應分類成以下幾種

編號	特性分類	廢棄物 代碼	說明
1	易燃性	C-0301 C-0399	1. 廢液閃火點小於 60°C 及不含鹵素之混合廢液，如醚類、烷類、酮類、酯類、醇類、苯類、二甲苯等。 2. 無法分類之易燃性事業廢棄物混合物。
2	腐蝕性	C-0299	如硫酸、鹽酸、硝酸、醋酸、氨水、氫氧化鈉、冰醋酸、醋酸銀等腐蝕性液體。
3	含鹵素 有機廢液	C-0149	含有機氯混合廢棄物，如二氯甲烷、苯乙烯、1,2-二氯乙烷、石油醚、二氯酸鈉等。
4	毒性	B-0399	如乙腈混合物、甲基異丁酮混合物、福馬林(甲醛)等。 註：本院甲醛濃度未達毒化物管制標準，故不以 B-0337 甲醛<毒性化學物質第二，三類>表示。
5	廢顯/定影液	R-2504	公告可直接再利用，事業產生之廢顯/定影液（衛生署）。



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	3/6
				版次	03版

### 5.作業內容

#### 5.1 廢液管理流程圖

流程	權責	相關文件
<pre> graph TD     A([招標遴選外包廠商]) --&gt; B[分類集中收集]     B --&gt; C[集中運送]     C --&gt; D[上網申報]     D --&gt; E[焚化廠處理]     E --&gt; F([紀錄保存])           </pre>	<p>總務室事務組/病理檢驗部 病理科/教學研究部/院本 部長官</p> <p>各醫療單位人員/各實驗室 人員</p> <p>業務承辦人員/病理檢驗部 病理科/教學研究部/履約 廠商/履約廠商清除人員</p> <p>履約廠商/廢棄物處理技術 員</p> <p>廢棄物處理技術員</p> <p>業務承辦人員</p>	<p>廢液貯存記錄表/招標文件/事 業廢棄物清除、處理契約書</p> <p>廢液貯存記錄表</p> <p>事業廢棄物清除、處理契約書</p> <p>委託或共同處理遞送三聯單</p>



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	4/6
				版次	03版

### 5.2 招標遴選外包廠商

- 5.2.1 每年依據廢液產出量及種類，辦理委託清理化學品廢液處理招標。
- 5.2.2 總務室事務組每年依據廢棄物清理法及政府採購法公開招標相關規定，製作「招標文件」，會辦相關單位後，陳院本部長官核准後，辦理招標作業遴選合格清除廠商。
- 5.2.3 由總務室事務組編訂「事業廢棄物清除、處理契約書」後，送院本部長官批示據以辦理簽約用印。

### 5.3 分類集中收集

- 5.3.1 各醫療單位與實驗室人員將廢液依其相容性及不相容性，將廢液分類盛裝於廢液貯存桶(容器)內，並填寫廢液容器分類標籤，連同有害事業廢棄物特性標誌黏貼於廢液貯存桶(容器)明顯易見處，於「廢液貯存記錄表」上登記貯存，廢液貯存桶(容器)應置於防溢盛盤中。
- 5.3.2 廢液貯存桶(容器)應收集至八分滿為限，避免掉落時桶身破裂。貯存桶應以原盛裝容器或高密度聚乙烯桶(HDPE桶)容器密封盛裝，如有損壞或洩漏之虞，應立即更換並保持容器清潔，清理廢液時應配戴口罩及耐酸鹼手套等防護具(不可穿涼鞋或拖鞋)。

### 5.4 集中運送

- 5.4.1 各單位廢液貯存至一定量時(八分滿)，向總務室承辦人約定時間，由廢液產出單位承辦人自行運送至服務中庭廢液貯存間，嚴禁委託非相關人員(如清潔人員、勤務人員)執行運送作業，避免遭致健康危害。
  - 5.4.1.1 運送時應以繩索將廢液桶固定於推車上，避免傾倒，造成洩漏危害環境。
  - 5.4.1.2 使用電梯時，不可戴手套觸摸按鈕。
- 5.4.2 業務承辦人員依「事業廢棄物清除、處理契約書」協調履約



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	5/6
				版次	03版

廠商依規定時間派清除車輛清除，清除車輛應符合環保法規規定。

5.4.3 業務承辦人員督導履約廠商收集運送，履約廠商清除人員依規定戴口罩、手套等防護具(不可穿涼鞋或拖鞋)，並依規定路線運送。

5.4.3.1 清除廢液時，應隨時注意是否確實完全清除至清除車輛內。

5.4.3.2 盛裝廢液貯存桶(容器)不回收。

5.4.3.3 履約廠商清除人員應確實做好廢液分類放置清運車輛內。

5.4.3.4 業務承辦人員應注意來院履約廠商車輛車號及清除人員，並掌握清運路線、過程及臨時狀況發生處理。

5.4.4 廢液清除完畢後，將放置地方清掃乾淨後，以 5%漂白水稀釋 1:10 濃度消毒。

### 5.5 上網申報資料

委託履約廠商，清運廢液經磅秤後，由廢棄物處理技術員上網申報清理量，並列印「委託或共同處理遞送三聯單」，交委託履約廠商，方可清運廢液離開本院。

### 5.6 焚化廠處理

履約廠商清除人員負責將廢液運至合格焚化廠處理。

### 5.7 記錄保存

業務承辦人員應參照如下規範，妥善保存各項紀錄。

編號	記錄名稱	紀錄類型	保存地點	保存期限
1	事業廢棄物清除、處理契約書、招標文件	紙本	總務室	3年
2	廢液貯存記錄表	紙本	總務室	3年
3	委託或共同處理遞送三聯單	紙本	總務室	3年



文件 編號	全院-共通 -2-3414	文件 名稱	廢液管理程序書	頁次	6/6
				版次	03 版

## 6.控制重點

- 6.1 單位承辦人是否確實填寫廢液容器分類標籤，連同有害事業廢棄物特性標誌黏貼於廢液貯存桶(容器)明顯易見處。
- 6.2 業務承辦人員督導履約廠商收集運送，履約廠商清除人員是否依規定戴口罩、手套等防護具(不可穿涼鞋或拖鞋)及規定路線運送。
- 6.3 履約廠商清除人員是否確實做好廢液分類放置清運車輛內。

## 7.附件

- 7.1 廢液貯存記錄表

