

國立虎尾科技大學（環保及安全衛生中心）標準作業流程

項目	生活垃圾清運處理		
責任者	作業流程	注意事項	表單
全校教職 員工生	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">生活垃圾分 3 類</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人員在校活動產生之生活垃圾應做好分類[分為一般垃圾、資源回收物及廚餘(樹枝落葉屬生廚餘)]與集中。 2-1. 請依照垃圾車到達時間，提前至收取點等待。 2-2. 資源回收物請交給清潔委外人員或垃圾車司機。 2-3. 一般垃圾及廚餘請確實丟棄至垃圾車上，勿隨地棄置。 3. 每台垃圾車最終將回到中轉站進行 2 次分類，故本校一般垃圾、資源回收物及落葉枯枝皆一起載運，無須數輛車分別載送。 4. 因本校每月垃圾產出量已超出單一垃圾焚化廠最高收受量，故 2 次分類後方便分量運送至其他垃圾焚化廠。 5. 確認垃圾種類及產出數量。 6. 確認文件內容。 7. 確認發票金額。 <p>PS：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實驗室廢棄物請依照「實驗室廢棄物處理標準作業流程」處置。 2. 大型廢棄物及營建廢棄物非屬生活垃圾，請管理單位自行委外處理。 	「焚化廠廢棄物進廠分類標準」
丟垃圾者	人員應提早至收取點等待，確實將垃圾丟至垃圾車上，方可離開		「生活垃圾收取點及時間說明表」
清運廠商	司機將垃圾車開回公司設立的 <u>垃圾中轉站</u> ，卸下車內垃圾以進行 2 次分類		「維基百科：垃圾中轉站」
清運廠商	依照每家垃圾焚化廠最高收受量，將 2 次分類後的垃圾送達焚化處理		「進廠許可核備函」
清運廠商	遞送上月垃圾產出數量統計表		「數量統計表」
垃圾焚化廠	開出垃圾妥善處理文件		「妥善處理文件」
環安中心	確認文件及發票後，核銷費用		統一發票
法令依據	依據廢棄物清理法第 28 條		
備註	承辦人：吳政勳 (分機：5252)		