



## 1.0 目的

本指引描述如何控制生產、存放及處置廢物，並符合法律法規和其他要求。

## 2.0 適用範圍

本環境指引適用於管理香港及深圳辦公室內的密閉式地方所產生的固體廢物。一些由辦公室及工廠（香港及深圳）所產生的固體廢物包括：

- 一般辦公室（香港及深圳）廢物（如：廢紙及廢碳粉盒等）
- 一般工廠廢物（如：隔塵網、被拆毀的機器及零件、線路板碎片、廢品及廢覆銅箔積層板等）
- 茶水間/食堂廢物（如：食物廢料廢餐具及午餐盒等）
- 包裝廢料（如：給食物、紙條、膠條、紙皮箱、紙板及木板等用的包裝物料）
- 金屬廢料（如：廢銅片、錫棒/片、鋁罐、鐵罐等）

一些由工廠所產生的化學廢料包括：

- 廢化學品容器、由一般生產工序所產生的廢潤滑油/液壓油、在鑽孔工序所產生的重金屬
- X-光鑽孔工序所產生的輻射
- 乾菲林影像及綠油工序的廢浮石
- 蝕刻工序所產生的廢蝕物及化學淤泥
- 鍍電鍍工序所產生的廢硫化鎳及氯化鋅
- 在化學實驗室的廢化學品如化學指示劑、氧化劑、酸及鹼

## 3.0 程序

### 3.1 廢物的分類

#### 3.1.1 可回收廢棄物：

廢銅片、錫棒/片、鋁罐、鐵罐等

一般廢棄物：

食物廢料、午餐盒工廠食堂餐具及食物包裝廢料等

危險廢物：

工廠及實驗室所產生的化學廢料

### 3.2 廢物的存放與標識

### 3.2.1 廢化學品的存放與標識

- 3.2.1.1 生產經理及負責部門應填寫化學品廢物檢核表，並由環境管理代表批核及每年評審一次。當有對廢物有關的新法例時，生產經理應相應地更新。
- 3.2.1.2 化學品容器應使用清水清洗容器及放在指定地區，確保廢水得以有效地排放。
- 3.2.1.3 化學品廢物應裝入紅色廢物袋或專用容器內並清楚注明物品的名稱。
- 3.2.1.4 儲存化學品廢物於廢物收集場時，應適當地分類，以免溢漏、泄漏、火災、爆炸等事故發生。

### 3.2.2 一般廢物的存放與標識

- 3.2.2.1 工作現場的廢物分類按以下方式進行：在廢物收集處應有明顯標誌及分類存放說明，廢物袋及廢容器應有效地再用。

紙品類	白色廢物袋
一般垃圾	黑色廢物袋
塑膠類	藍色廢物袋
化學品及有毒物品	紅色廢物袋

### 3.3 廢物的處置

- 3.3.1 廢物收集商應保持有關運行牌照。
- 3.3.2 受委託廢物收集商應按《EI-02 綠色採購》實行環境控制。
- 3.3.3 行政部負責監控廢物數量及以減少廢物為指標作出分析。行政部應每月月底填寫《廢物處置月報表》(EF-EI04-01)，並將月報表保留一年以上。

### 3.4 緊急狀態

- 3.4.1 當國內廠內存放的廢物發生泄漏、火災、或爆炸事故時，有關責任部門按《EP-05 環境應急準備和響應》處理。

### 4.0 監測及檢查

- 4.1 有關部門應按《EP-06 環境監測和符合性評價》監測廢物處置活動。當發現不符合事宜時，環境管理代表應根據《EP-07 諮詢 / 投訴 / 不符合的處理》確保應變措施得以識別及實行。

### 5.0 記錄

記錄說明	記錄地點 / 保存職責	最少保存期
廢物處理清單 (可參照有關	生產部經理	三年

個別廢棄物的記錄)		
化學品廢物清單 (可參照由生產部提供有關化學品廢物的記錄)	生產部經理	三年
工場環境檢查記錄 (如有不符合地方，可參照 (EF-EP07-01))	生產部經理 / 工程部	三年
廢物處置月報表 (EF-EI04-01)	生產部經理	三年

## 6.0 附錄

附錄一：廢物處置月報表 (EF-EI04-01)

