

中山醫學大學附設醫院

主題名稱	生物醫療廢棄物管理細則 The Management Regulation of Bio-medical Waste				
編號	21B020-000-P-002	制定者	薛丁維	公布日期	98年04月01日
制定單位	環境安全組	核准者	陳詠心	修正日期	102年02月28日
版本/總頁數	第3.0版/4頁	審查者	曾翊綾	檢閱日期	112年11月14日

一、目的

本院為醫療保健服務事業機構，所產出之廢棄物統稱為事業廢棄物。為符合環保法規、降低廢棄物產量，制定本辦法及「一般事業廢棄物管理細則及生物醫療廢棄物管理細則」，各位同仁日後應依本辦法確實做好分類工作，以達到廢棄物減量化、無害化、安全化、資源化之管理目標。

二、範圍

全院各單位。

三、說明

(一) 總則

- 1.為提昇本院生物性醫療廢棄物管理成效及教職員工生便於明瞭事業廢棄物分類標準及清除處理規範，特訂定「中山醫學大學生物醫療廢棄物管理細則」（以下簡稱「本細則」）；本細則未規定者，適用其他有關法律之規定。
- 2.本細則所稱生物性醫療廢棄物：係指從事醫療、實驗過程所使用或產生之廢動物屍體殘肢或用具、病理學廢棄物、血液廢棄物、具感染性尖銳器具廢棄物、廢棄之感染性培養物、菌株及相關生物製品及其他醫療行為產生之感染性廢棄物。

(二) 生物性廢棄物之清理

- 1.生物性廢棄物之清理分成下列兩大類：
 - (1)可燃生物性廢棄物。
 - (2)不可燃生物性廢棄物者。
- 2.下列可燃性生物性廢棄物應以紅色塑膠袋（以不穿透為原則）貯存，並標示生物性廢棄物標誌；於常溫下貯存者，以一日為限，於攝氏五度以下冷藏者，以七日為限。（貯存時間、溫度及感染性廢棄物標誌，應標示於容器

主題名稱	生物醫療廢棄物管理細則	制定單位		環境安全組	
編號	21B020-000-P-002	版本	第3.0版	頁碼/總頁數	2/4

明顯處)

- (1) 醫療及實驗過程所使用或產生之廢動物屍體、廢檢體、廢活性疫苗、廢標本、動物殘肢、器官或組織等。
 - (2) 醫療及實驗過程所使用之塑膠試管、塑膠滴管、培養皿、微量吸管及手套等。
 - (3) 其他依「有害事業廢棄物認定標準」規定屬可燃生物性廢棄物者。
3. 下列不可燃之生物性廢棄物應置於黃色不易穿透之專用容器內，並標示生物性廢棄物標誌：
- (1) 廢棄之針頭、針筒及具感染性之刀片、縫合針及玻璃材質之培養皿、試管、試玻片等。
 - (2) 其他依「有害事業廢棄物認定標準」規定屬不可燃感染性廢棄物。
 - (3) 不可燃之生物性廢棄物依法
4. 生物性廢棄物之貯存設施應符合左列規定：
- (1) 應有防止地面水、雨水及地下水流入、滲透之設備或措施。
 - (2) 由貯存設施產生之廢液、廢氣、惡臭等，應有收集或防止其污染地面水體、地下水體、空氣、土壤之設備或措施。
 - (3) 應於明顯處標示生物性廢棄物標誌及備有緊急應變措施，其設施應堅固，並與廚房、餐廳隔離。
 - (4) 貯存生物性廢棄物之不同顏色容器，須分開置放。
 - (5) 應有良好之排水及沖洗設備。
 - (6) 具防止人員或動物擅自闖入之安全設備或措施。
 - (7) 具防止蚊蠅或其他病媒孳生之設備或措施。
5. 清運生物性廢棄物時，如有下列情形者，將不予以清運：
- (1) 未依上述生物性廢棄物分類標準分類，或未標示生物性廢棄物標誌。
 - (2) 貯存之容器不合乎規定。
 - (3) 容器有破損、洩漏之虞者。

(三) 罰則

1. 違反第七條第一、二款、第十二條第一、二、三款、第十七條及第二十一條規定者，第一次予以警告改善，且違反規定之廢棄物不予以清運。
2. 如因單位未確實依規定辦理，導致本院遭受罰款，則罰款由違規單位全額

主題名稱	生物醫療廢棄物管理細則	制定單位		環境安全組	
編號	21B020-000-P-002	版本	第3.0版	頁碼/總頁數	3/4

負擔。

(四) 附則

- 1.未依本辦法之規定辦理清除處理，單位不得自行委託公民營清除、處理機構清理。
- 2.各類廢棄物之分類、貯存及標示應符合院方或所屬中央主管機關之規定。
- 3.本院依本辦法辦理清理各類廢棄物所需相關費用以院方支應為先，屬承接院外研究計畫所產生之廢棄物部分，得向產生單位收取委託清除、處理等相關費用。前項收費標準，由院方另訂定之。
- 4.本辦法未規定之事業廢棄物，則視實際需要增訂之。

(五) 實施及修訂

本辦法經科室會議通過後公布實施，修正時亦同。

四、使用表單

(略)

五、流程圖

(略)

六、附件

(略)

七、參考資料

(略)

主題名稱	生物醫療廢棄物管理細則	制定單位		環境安全組	
編號	21B020-000-P-002	版本	第3.0版	頁碼/總頁數	4/4

八、文件修正紀錄

修正日期	版本	修正說明	備註
98.04.01	1.0	新制定	總務會議通過
99.02.01	2.0	配合全院SOP文件格式改版	
102.02.28	3.0	配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱	
103.10.30	3.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
104.11.24	3.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
105.12.30	3.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	
112.11.14	3.0	年度檢閱，無修正，版本不變動。	