

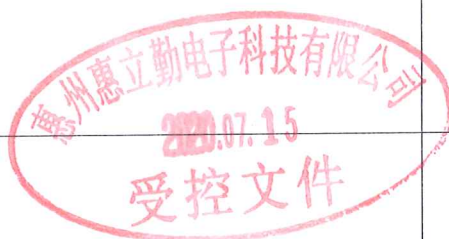
省资源与节约能源管理作业标准

=====

文 件 编 号： ADE3-001

修订记录

修订日期	DCC No.	修订内容摘要	页次	版本	页数	核准	审查	制作
2016.05.10	ADE3-001	新订	--	01	3	陈漳胤	莫兴情	麦银爱
2016.12.20	ADE3-001	修改版本编号	--	A0	3	翁建胜	罗刚成	吕欢欢
2020.07.15	ADE3-001	修订格式及 5.4/5.8 作业内容	--	A1	3	李朝文	林南	夏广腾



省资源与节约能源管理作业标准

文件编号: ADE3-001

页次/页数: 1/2

1. 目的: 遵从法规致力于资源有效利用, 与抑制废弃物之发生及环境维护, 由全体员工来推进, 以实践省资源与资源回收之环境卫生保护活动。

2. 适用范围: 有关本公司之所有活动皆可适用之。

3. 名词解释:

3.1 省资源: 指水资源(自来水、地下水)之节约使用;

3.2 资源回收: 指厂区内相关废弃物之回收再利用;

3.3 省能源: 指厂区内之电力、燃料(如: 柴油、汽油…等)之节约使用。

4. 权责:

4.1 行政单位: 总务负责推行与监督之责任;

4.2 其他各单位: 各阶层人员参与活动及执行。

5. 作业内容:

5.1 活动作业管制表:

	项 目	区 域	责 任 单 位	监 督 单 位
资源回收	● 事业废弃物	制造现场	制造单位	总务
	● 包装材料	仓库/包装区	仓管/制造	总务
	● 一般废弃物	办公室/各现场	各单位	总务
省资源	节约用水	各单位	各单位	总务
省能源	节约用电	各单位	各单位	总务

5.2 废弃物之回收利用:

5.2.1 由制造单位对各项作业产生之废弃物予以分类管理, 而储存之容器, 则由总务依其需求之大小提供之;

5.2.2 现场废弃物之存放区域, 必须加以建立分类标示, 以利作业人员之分类放置;

5.2.3 现场作业推行, 由现场课长及以上人员负责公告、倡导及督导等活动, 并配合总务之倡导及要求;

5.2.4 每日由现场课长指派人员, 将已分类之废弃物送至公司所规划之废弃物储存区, 并依分类存放, 以利管理;

5.2.5 对于废弃物之处理, 参考《废弃物处理作业标准》执行;

5.2.6 因本公司对事业废弃物无能力执行处理及回收利用, 只能由相关单位拟订如何减废之活动, 达到环境管理之绩效;

5.3 包装容器之回收利用:

客户如有要求需将包装容器送回时, 则由司机载回后由制造单位与采购与供货商协调处理或回收再利用。



省资源与节约能源管理作业标准

文件编号: ADE3-001

页次/页数: 2/2

5.4 一般废弃物之回收利用:

- 5.4.1 各单位或各办公室, 对于一般垃圾(废弃物), 应予以分类丢弃;
- 5.4.2 由总务负责于办公室或公共区域设立容器, 并分类标示之, 且对内部人员加以倡导及公告推行之;
- 5.4.3 各办公室或公共区域之垃圾清理, 由制造单位及行政单位总务指派人员整理, 送至废弃物储存区, 依分类存放, 以利处理。

5.5 水资源节约:

- 5.5.1 总务于内部加以公告及倡导推广之;
- 5.5.2 于各用水处所, 由总务张贴标语加以提示, 节约用水, 并加以监督之;

5.6 照明设备之管理:

- 5.6.1 照明设备以适宜熄灯, 而可减免过剩或不要之照明, 即各单位应倡导随手关灯的习惯;
- 5.6.2 下班/休息时间, 节省不必要之开灯;
- 5.6.3 由制造单位负责全厂照明设备之使用监督与倡导。

5.7 空调设备:

- 5.7.1 因作业场所之环境要求, 如需启用之空调设备, 由各单位负责监控, 予以妥善运用;
- 5.7.2 其它之空调设备, 因应业务区域之房间构造、设备配置、作业内容, 一般开机之温度以适合人体舒适为原则;
- 5.7.3 办公场所如人员甚少, 或下班期间, 应主动关闭空调设备, 避免浪费;
- 5.7.4 空调设备之吸入口或出风口前, 不可堆置物品;
- 5.7.5 空调设备之日常启用管理, 由总务负责监督之, 防止不必要之使用而浪费能源;
- 5.7.6 空调设备由总务负责定期之维修保养作业, 以保持其最佳之效率。

- 5.8 节省资源与节约能源之活动, 由总务每月将用电、水、油量及使用 A4 纸张采购费用费用汇总, 并记录在《水电油每月汇总表》及《年度 A4 纸张采购费用统计表》中, 若有异常时应主动提报总经理做适当之裁示。

6. 相关表单:

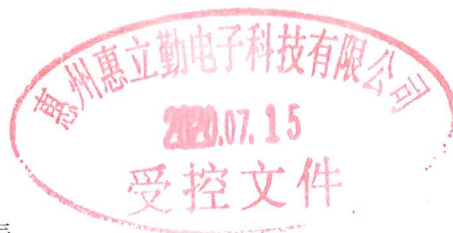
序号	表单编号	表单名称
1	ADE3-001-01	水电油每月汇总表
2	ADE3-001-02	年度 A4 纸张采购费用统计表

7. 相关文件:

- 7.1 MFE3-003 废弃物处理作业标准

8. 相关附件:

- 8.1 附件一: ADE3-001-01 水电油每月汇总表
- 8.2 附件二: ADE3-001-02 年度 A4 纸张采购费用统计表



附件一：ADE3-001-01 水电油每月汇总表

水电油每月汇总表

月份	消耗用电(度)						总用电 (度/每月)	每月用油(公升)		消耗用水(吨)				总用水 (吨/每月)	数量
	一楼	二楼	四楼	三/五楼	工厂楼顶	宿舍		冰架费油	每月总用油	一楼	一/二/三/四/五楼	宿舍	宿舍楼顶		
Jan															
Feb															
Mar															
Apr															
May															
Jun															
Jul															
Aug															
Sept															
Oct															
Nov															
Dec															
Total	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	

核造:

审核:

制作:

表单编号: ADE3-001-01

1/1

版本: A1



MICROLOOPS
Service for Cooling Innovation

惠州惠立勤电子科技有限公司

年度A4纸张采购费用统计表

[illegible]

合计:

核准：

审核:

附錄：

表单编号: ADE3-001-02

1/1

版本: A1

