

毒化物管理

購買

確認是否有核可文件

核可文件

1. 核可文件有效期每五年辦理展延。
2. 負責人異動60日內辦理變更

核可文件申請

1. 向環安中提出申請。
2. 環安中心向環保局提出核可文件申請。

申請購買

於大葉大學毒化物管理系統提出申請，環安中心確認後向廠商購買。

貯存

1. 上鎖管理。
2. 運作場所張貼“毒性化學物質運作場所”字樣。
3. 備置安全資料表(SDS)。

廢棄

1. 向環安中心提出申請。
2. 環安中心向環保局提出申請。
3. 廢棄之毒化物由環安中心集中管理，再委託合法清除處理。

使用

1. 於「大葉大學毒化物管理系統」中逐次記錄。
2. 實驗後廢液依廢液分類分別收集。
3. 備置安全資料表(SDS)。

申報

1. 運作人每年1、4、7、10月10日前於「大葉大學毒性化學物管理系統」申報前三個月運作紀錄。
2. 環安中心每年1、4、7、10月月底前向主管機關申報前一季之運作紀錄，運作申報紀錄至少保存三年。