

# 前　言

本「環境審核簡易指南」編製的目的，是協助各機構以高效率、富成效的方式來進行環境審核工作。環境保護署與規劃環境地政局曾聯手攝製了一套以《如何做好環境審核》為題的環境審核訓練錄影帶，這本簡易指南，亦可為該套錄影帶提供有用的補充資料。

本簡易指南共分四章。第一章概述環境審核的概念；第二章、第三章和第四章分別介紹環境審核所涉及的各個主要環節，由策劃到執行，以至跟進工作均逐個步驟闡述，以引導用者認識整個審核程序，從而可成功完成審核工作。

本指南的內容經精心編排，利用特別設計的「圖標」列載有關的註釋、實用指引、核對清單和提示表範例等參考資料，方便查閱；所用的「圖標」如下：



指引和提示



留意事項



資料



避開易犯的錯誤



資源

# 前　言

載於本指南附件內的清單和提示表範例只供參考。附件共分為三節。第一節所載的問卷和清單應由「審核場地統籌員」在審核預備階段時填寫。第二節載有多項關乎法定規管的審核提示表，供「內部審核員」實地進行審核時使用。第三節則列載審核報告的建議內容和進行審核跟進工作的大綱。

由於每個審核場地的情況都不相同，「內部審核員」有必要根據審核場地的特點來評估上述「清單和提示表」的適用程度，並在有需要時作出修改。此外，「內部審核員」亦有責任根據最新修訂的法例，不時更新涉及法定規管的審核提示表。

本指南取材自環境保護署的環境審核手冊和環境審核培訓手冊；而這兩本手冊，乃由專業顧問協助環保署編製的。「內部審核員」使用本指南作為環境審核工作的參考工具時，須因應所負責場地的具體情況判斷，自行負起專業的責任。環境保護署不會就提供這份參考指引而承擔任何責任。

## 用者請留意：

1. 本指南是供曾接受某種形式基本培訓或具備環境審核工作經驗的人士使用。用者如果沒有環境審核工作的經驗，在執行工作之前，宜先修讀有關環境審核的培訓課程。
2. 用者在開始進行環境審核工作前，宜先詳細閱讀本文件內容，以熟習各有關步驟。
3. 由於每個審核場地的情況各不相同，指南內所提供的工作表範例只供參考。用者宜根據每個審核場地的特點，適當修改工作表，以適應個別需要。

# 1 何謂環境審核

環境審核是一個有系統、有紀錄根據、客觀和定期進行的程序，目的在於就下列各方面評估某機構的活動和服務：



- 評估機構的活動和服務是否符合有關的法例和內部規定
- 促進管理層監控有關環保的措施
- 推廣良好環境管理
- 維護公眾對機構的信賴
- 提高員工的環保意識，並加強對部門環保政策的支持
- 探討改善環境的可能性
- 確立表現基線，以制訂環境管理系統

現今世界各國都採取嚴密的監管環境措施，進行環境審核已不再是可隨意取捨的事宜，而是每個機構必須採取的有效預防和前瞻性措施。事實上，已有證據顯示環境審核所扮演的角色很重要；它可鼓勵有系統地把各種環保觀點結合到一間機構的整體營運的許多方面，從而協助在制訂政策和經營手法時，觸發提高對環境問題的認識，並重新考慮工作的緩急次序。

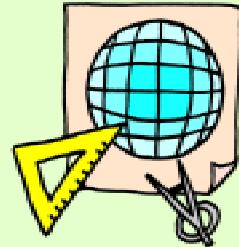


## 資 源

第四章最後部份載有審核程序的概述。可將該部份抽出來，以方便相互參考。

## 2 環境審核的策劃

任何意欲進行環境審核的單位必須清楚認識審核的目的，以及達到該等目的所需採取的步驟。在展開環境審核工作之前，必須先創造下列條件：



### 1. 取得承諾的策劃

- 必須取得最高管理層的承諾，支持是項活動
- 通告各級人員，管理層對活動已承諾支持

### 2. 界定審核範圍和審核場地

應包括：

- 審核地點和周界
- 審核目標
- 審核範圍

審核目標一般應涉及：

- 核實是否符合法例
- 評估內部政策和程序的遵行情況
- 確定目前做法的執行狀況
- 探討可改善之處

審核範圍通常包括：

- 物料管理、節約和取代方案
- 能源管理和節約
- 用管管理和節約用水措施
- 廢物的產生、管理和棄置
- 減低噪音及評估和控制噪音水平（內部及外部）
- 廢氣排放和室內空氣質素
- 對環保緊急事故的預防和準備
- 運輸和交通安排
- 員工的環保意識和參與程度，以及在這方面的培訓
- 環保資料的宣傳情況
- 對公眾查詢和投訴的回應
- 環境管理系統結構、適合性和表現



#### 指引和提示

發出公開通告和透過內部管理會議向員工傳達有關環境審核的訊息。通告應採用中英文、用語簡潔和清楚易明。所傳達的訊息應說明高層管理人員對是次環境審核的承諾，同時界定審核目標和爭取員工的支持。



#### 指引和提示

審核範圍並不一定需要涵蓋工作環境的每個方面，亦無需在同一時間內就所有方面進行審核 - - 應根據需要和可用資源決定審核規模。



#### 資料

與環保法例相關的問題包括：空氣質素、臭氧層保護、噪音、水質、廢物管理、危險物品儲存等、環境影響評估等。應向個別專業組織徵詢有關法例和規例的內容。

### 3. 召集審核小組

應由最高管理層成立一個審核管理委員會。委員會的責任包括：

- 監察整個審核程序
- 委任審核小組組長，掌管整個審核程序
- 確保取得所需資源和經費
- 審閱審核報告
- 向機構的董事會匯報

審核管理委員會將聯同審核小組組長一起：

- 委任審核小組成員
- 評估是否需要在外間聘請顧問協助，以確保審核的徹底性和客觀性
- 若決定需要外聘顧問，必須確保取得財政資源
- 確定審核小組成員可參加工作

應在每個審核地點選派一或多名場地統籌員，以為審核小組提供本部支援，在審核過程中協助搜集一切所需資料及集合力量支援工作。

#### 資 料

審核小組組長必須具備環境審核經驗和適當資歷，熟悉有關機構的運作，並擁有良好人際關係技巧。他 / 她將是審核管理委員會與審核小組成員之間的主要聯絡人。

#### 資 料

被委任的審核人員應熟悉環境審核的原則和審核場地的運作。此外，為確保能夠客觀地進行審核，最理想的安排是從另一獨立工作地點或辦公室挑選審核人員。

#### 資 料

審核所需資源可包括：專家、顧問、分析服務公司等所提供的技術知識。

### 3 環境審核的進行

環境審核一般分三個階段進行：

- 審核前
- 實地審核
- 審核後

上述每個階段均設有多項清晰界定的目標；每個目標均需透過採取特定的行動來達致；而這些行動在每階段結束時都會帶來成果。

#### A 審核前活動

##### 目 標

- 為實地活動制訂審核計劃
- 就實地審核作好一切所需準備和安排



##### 行 動

###### 1. 制訂審核計劃

審核計劃應針對下列各方面：

- 何處 (Where) : 審核地點和周界，並應有全局觀  
何事 (What) : 範圍與目標  
如何 (How) : 約見工作地點的人員；實地視察及行政安排  
誰人 (Who) : 審核小組及場地統籌員  
何時 (When) : 審核進度表及目標日期



###### 指引和提示

審核後勤和行政安排細節，例如確定安排和進度，收集和跟進資料等工作可能很費時間。我們大力建議應委任一名審核小組成員來負責這些細節。切勿忽略或低估審核預備工作和後勤支援的重要性。



###### 指引和提示

在整個環境審核程序中，同一 5W 原則將以不同形式出現。

## 2. 擬備審核前問卷

應針對下列問題擬備問卷和文件清單：

### 「硬」問題：

- 整體環境管理
- 採購政策
- 能源管理
- 物料管理
- 用水及污水管理
- 廢物管理
- 噪音監測和控制
- 空氣質素監測和控制
- 緊急應變程序

### 「軟」問題

- 運輸和交通安排
- 員工的環保意識及這方面的訓練
- 環保資料的宣傳情況
- 對公眾查詢和投訴的回應

應把問卷和清單送交審核場地的有關人員，請他們妥為填寫。



### 資 源

有關審核前問卷及運作文件清單的範例載於 PAQ 1-28 及 ODC1-21。

## 3. 翻閱背景資料

透過翻閱下列資料，以熟悉審核地點：

- 地點的平面設計圖
- 地點的歷史、用途和活動
- 藍圖 / 建築圖則
- 審核地點的組織結構
- 內部環保政策、程序和指引

## 4. 翻閱運作資料

透過翻閱下列資料，加深了解在場地內所進行的活動和運作手法：

- 運作活動和程序說明
- 管理系統的政策、程序及規劃文件
- 相關紀錄（遵行法例情況、監測、培訓、維修、校準等）
- 其他與環境管理措施有關的資料



### 指引和提示

審核小組在初步視察審核場地時，如能事先擬備一份需要澄清的問題的清單，可能有助視察工作。

## 5. 初步視察場地

應與場地統籌員安排在審核場地正常運作的時段內進行初步視察，目的在於：

- 與負責人會面，解釋審核的目的
- 評估所搜集到的背景資料是否屬最新資料和是否準確
- 跟進初步審核清單上的各個項目
- 鑒定需要那些有關地點的補充資料，並提出索取資料的要求
- 確定審核範圍是否足夠全面
- 確定支援審核的資源是否足夠

## 6. 擬備實地審核問卷和審核提示表

擬備一系列循步漸進的問題和評估準則，以評估：

- 是否符合有關法例
- 有否遵照內部環保政策、程序和指引
- 現行環保措施的執行狀況
- 員工對內部環保政策、程序和指引的認識



### 資 源

下列文件載有實地審核規程的範例：

APC1-3 (空氣污染管制)；  
OLP1 (保護臭氧層)；  
WPC1-2 (水污染管制)；  
NC1-2 (噪音管制)；  
CWM1-7 (化學廢物管理)；  
DGM1-18(危險品管理)；  
及 EIA-1(環境影響評估)。

## 7. 檢討審核計劃和安排後勤服務

應更新或修訂所有文件和安排措施，以反映最新掌握的資料和情況。

檢討的重點應包括：

- 審核範圍
- 審核進度表
- 審核提示表
- 所配置的資源



### 留意事項

審核小組組長應確保左面列示的所有項目均已完成，以及審核管理委員會已贊同審核計劃，方可著手進行下一階段的工作。

## 成 果

- 審核計劃
- 全套背景資料
- 已填妥的有關運作資料的問卷和審核清單
- 實地審核問卷和審核提示表

## B 實地審核活動

### 目 標

實地審核的目標應反映整個環境審核的目標，亦即是

- 核實是否符合法例
- 評估內部政策和程序的遵行情況
- 確定目前做法的執行狀況
- 探討可改善之處



### 行 動

#### 1. 實地審核前會議

應與辦公室經理及在審核地點工作的人員召開推展審核工作的會議，目的在於

- 介紹審核小組成員
- 說明審核範圍和目標
- 概述審核方針和方法
- 解答在審核場地工作的人員的疑問或 關注的問題
- 爭取員工的支持和協助

#### 2. 翻閱文件

審核小組成員應翻閱有關文件，例如：

- 管理政策
- 有關管理系統的文件
- 操作程序
- 紀錄（公用設施、存貨、監測、校準、運輸、培訓等）
- 過往審核報告
- 環保管理小組會議紀錄
- 環保建議



#### 留意事項

很可惜的是，人們往往以為審核是「挖瘡疤」或抓員工錯處的陰謀的一部份。必須消除員工在這方面的誤解。應強調審核是評估系統表現的一種方法，以及每位員工都可以參與，從而為改善整體表現作出貢獻。



#### 指引和提示

有關審核期間應翻閱的文件的明細清單，請參考審核前問卷，運作文件清單和其他文件，例如環保牌照和許可證、紀錄等。

特別應注意評估該等紀錄是否：

- 最新的
- 妥為填寫
- 有簽署和註明日期
- 內容統一
- 符合有關要求

### 3. 詳細實地視察

在實地審核提示表的輔助下，進行詳細實地視察，找出下列各方面的依據：

- 是否符合有關法例
- 有否遵照內部環保政策、程序和指引
- 運作常規的執行情況
- 員工在執行管理系統方面的參與程度



#### 指引和提示

1. 應妥善分配翻閱紀錄、與人員面談和實地觀察所佔用的時間。
2. 由於時間有限，應撥出一定時間處理審核範圍內的每個方面，而不應完全忽略某一方面。
3. 議程應保持靈活
4. 盡量熟習和使用提示表，但同時要多善用普通常識和發揮好奇心。
5. 應多花時間觀察在現場發生的事件。
6. 除參考「規例」和「標準」外，還應運用良好判斷力。
7. 人人都明白下面這個道理 - 遇到值得讚揚的地方應加以表揚，這對工作可以有很大促進作用。



#### 資料

實地視察活動亦可包括抽取樣本和分析，視乎審核範圍是如何界定。



#### 指引和提示

應訪問誰人 (Who)：  
應有由高層管理以至支援層面的各級人員，務求取得均衡代表性。

何處 (Where)：

- 在被訪人員的工作位或附近
- 應單獨、私下談話
- 應盡量避免干擾

何時 (When)：

- 在不妨礙有關人員的正常工作的情況下

### 4. 訪問員工

就下列方面取得資料：

- 實際做法（目前和過往）
- 符合 / 偏離法定和部門規定的情況
- 對環保方面的要求和期望有多少認識
- 對「如何做得更好」有什麼想法
- 意見和建議

 指引和提示	 避開易犯的錯誤
<p>如何 (How) (3-Up 技巧) :</p> <p>i 热身 (Warm-Up)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 說明約見的目的</li><li>- 保證內容保密和不記名</li><li>- 可從介紹工作情況展開話題</li><li>- 不要過份拘謹，並應保持禮貌對待</li></ul> <p>ii 打破隔膜 (Open-Up)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 採用開放式問題 (即 5W 問題)</li><li>- 就答案作出總結和回應</li></ul> <p>iii 跟進 (Follow-Up)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 採用有匯集作用的問題，逐漸收窄範圍</li><li>- 要求根據過往經驗舉出例子來支持答案</li></ul>	<p>應經常注意避免：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 使用過量縮略英文名詞或外語</li><li>- 面談時沈默時間過長</li><li>- 被訪者的過份猜測</li><li>- 鼓吹個人意見</li></ul>

## 5. 審閱審核所得的證據

在實地審核結束時，應確保已取得足夠的可為審核結果提供依據的資料，主要透過下列步驟：

- 審閱已搜集到的資料
- 如有必要，收集補充資料
- 證明審核結果是有充份根據的
- 就所有結果和觀察進行總結和紀錄
- 鑒定哪方面需要即時的處理 / 改善
- 列出需要跟進處理的問題
- 為總結會議準備匯報材料

 指引和提示
<p>為達致最大效果，發報審核結果時必須注意</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 清晰、不含糊</li><li>- 與是次審核的準則聯繫起來</li><li>- 有客觀證據加以核實</li></ul>

 留意事項
<p>應結合前因後果來評估所有審核結果，以確定所取得證據是顯示實際存在缺點或只是偶發事件。</p>

## 6. 實地審核後會議

實地審核後會議是在完成實地審核工作時，可提供機會：

- 向審核場地的高層管理人員匯報情況
- 總結審核活動和結果
- 突出系統的優點和弱點
- 討論初步結果和建議糾正行動
- 根據調查結果所顯示，提出需要即時處理的問題
- 澄清任何尚待處理的問題
- 解答員工的問題或疑慮
- 就提交報告日程和溝通渠道達成協議



### 避開易犯的錯誤

在實地審核後會議的過程中，無論任何情況下均不應出現下列場面：

1. 互相指責
2. 花長時間討論負面問題
3. 拒絕接納不同意見和相反建議
4. 爭論
5. 在離開會議前，未能就有所爭議的問題或提交報告時間表達成協議



### 指引和提示

1. 應在會議前鑒定和解決所有引起爭議的問題。
2. 開始會議時，應首先對審核場地的人員所給予的合作表示感謝。
3. 首先指出正面的地方；適當時應予以表揚。
4. 集中在系統層面的優劣之處。
5. 留心聆聽和直接回應
6. 就所有結果進行討論，即使有些結果並非十分重要。
7. 在離開前，應寫下所有取得的證據，以盡量避免日後需要再安排視察。

## 成 果

- 審核結果和支持證據的紀錄
- 評估現狀是否符合法例和內部規定的依據
- 評估表現狀況和提出改善建議的依據

## C 審核後活動

### 目 標

- 編製審核報告，內容包括審核結果和建議
- 協助制訂行動計劃，以持續改善表現



### 行 動

#### 1. 整理資料及跟進尚待處理的問題

需整理的資料應包括：

- 已填妥的審核前問卷、運作文件清單
- 已填妥的實地調查問卷、實地審核提示表
- 所有相關通信、備忘錄、報告、圖表及圖樣
- 在實地視察時所搜集到的紀錄副本、照片及其他資料
- 有關視察和面談的詳盡筆記及摘要



#### 留 意 事 項

在著手擬備審核報告前，應重新核實某些不明確的結果，並在有需要時跟進尚待解決的問題。

#### 2. 擬備審核報告

審核報告應包括：

- 內容摘要
- 審核簡介和背景
- 審核範圍和目標
- 審核方針和方法的說明
- 審核結果和建議撮要
- 總結



#### 資 源

審核報告目錄的範例，可參考CAR-1。

尤其需要注意的是審核結果的撮要應包括下列各項：

- 是否符合有關環保法例
- 有否遵照內部環保政策、程序和指引
- 現行良好環保措施的執行狀況
- 員工對環保表現有關的運作方面的認識
- 環保表現的整體狀況
- 改善環保表現的建議



### 資 源

有關結果撮要的格式，可參考AFS-1。應就每個運作小組的特定結果編製一份撮要，並就整個場地的共有問題編製另一份獨立撮要。

## 3. 傳閱審核報告草稿，收集意見

傳閱名單應包括下列人士：

- 審核管理委員會
- 審核場地的高層管理人員
- 場地統籌員
- 負責實施主要建議的場地人員
- 列於經商定的傳閱名單上的其他人士



### 避開易犯的錯誤

若允許官僚式的自我保護，或內部權力鬥爭而令結果的真實性受到損害，環境審核的重要作用會被大大降低。

## 4. 最後報告

- 應在擬備最後報告前，將所有收集到的意見併入報告中，或就該等意見提供解決方案
- 向審核管理委員會及審核場地的高層管理人員提交報告，請他們予以認可。

## 成 果

最後審核報告應包括：

- 環保法例遵行狀況
- 部門環保政策、程序和指引遵行狀況
- 目前環保表現水平
- 改善環保表現的建議

# 4 環境審核的跟進



## 1. 制訂行動計劃

審核報告獲得認可後，可與審核場地的高層管理人員商議如何制訂改善環保表現的行動計劃。計劃應訂有適當目標和目的。



### 資源

APF - 1 載有行動計劃範例。

行動計劃應涵蓋：

- 行動目標；
- 具體所需行動；
- 負責執行人員；
- 獲撥給的預算；及
- 執行時間表

## 2. 實施行動計劃

負責實施計劃的各方人員應根據獲撥給的經費及經商定的完成執行各項行動的時間表採取行動。

## 3. 檢查和監察

為監測行動計劃的實施情況，應擬備進展報告。報告應包括下列資料：

- 各項行動的進展
- 採取行動過程中所遇到的問題
- 建議解決方案及修訂完成實施計劃的時間表

#### 4. 檢討行動計劃

完成實施行動計劃後，應檢討整個計劃。

檢討的重點應包括：

- 檢討實施行動計劃的結果
- 確定在環保表現方面所達致的改善程度
- 提出可能需要修改的環保管理政策、目標和程序
- 決定下一次審核的範圍和時間表

### 成 果

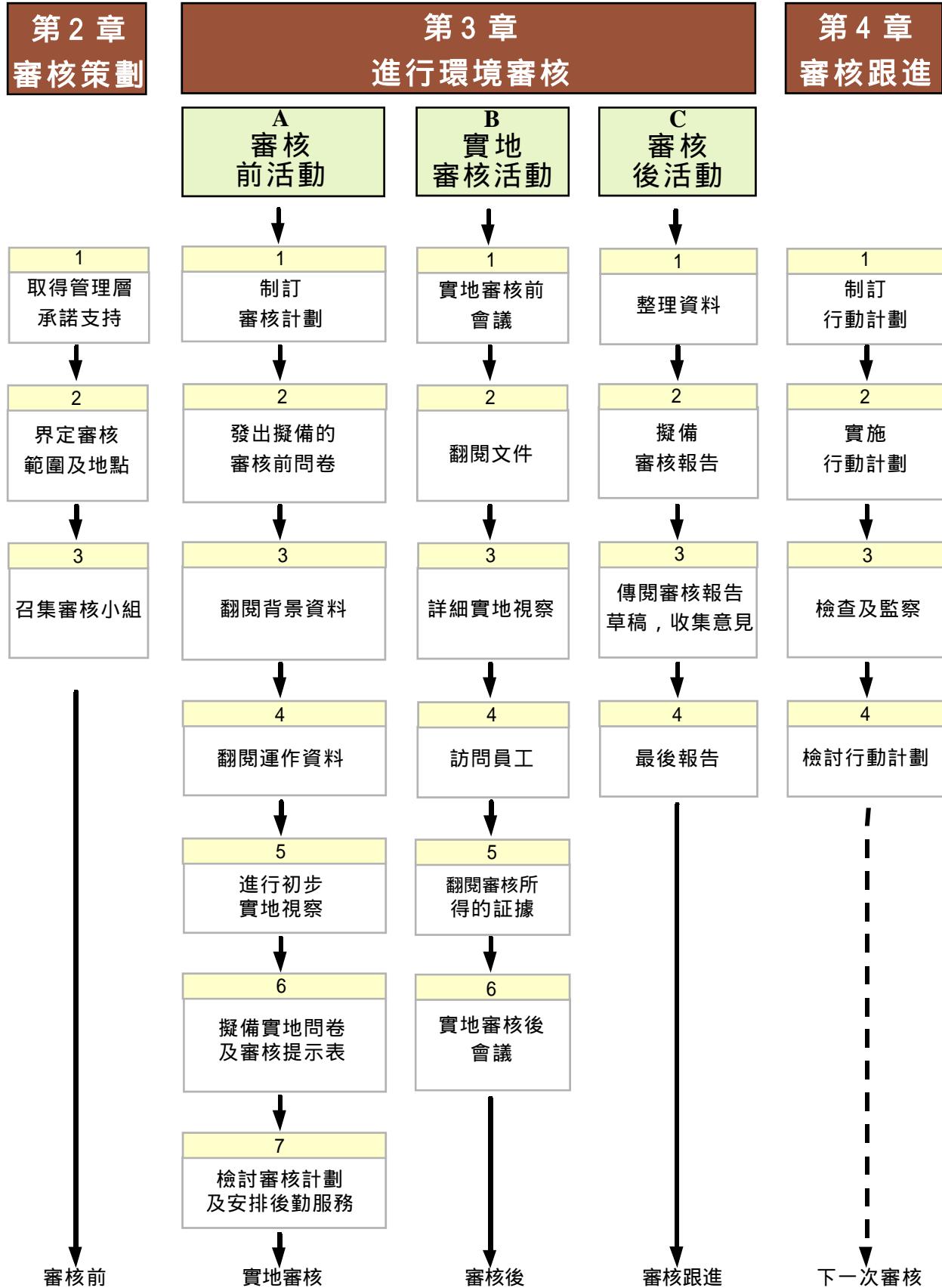
- 行動計劃
- 實施行動計劃的進展報告
- 下一次審核的範圍和時間表

您已完成一項環境審核工作的所有環節。在是次環境審核中，您已成功鑒定主要的環境問題和它們的影響；確定目前的環保表現狀況；鑒定可改善之處；及確立特定的改善目標和目的，作為行動計劃的一部份。



我們希望在這個過程中，您已累積寶貴的經驗和信心，可助您日後進行更多環境審核。

# 圖 1：環境審核程序 - 概述



**在保密情況下提供的資料****0 引言**

本問卷的目的旨在於進行實地審核前，搜集有關審核場地的一切必需資料。問卷內容覆蓋涉及環境問題的每個方面，並附有上述各個方面的資料清單。問卷的主要用途是讓環境審核小組在實地視察前，先行熟習審核場地的運作情況，而資料清單則重點列出審核前所需取得的文件。

請盡量詳細和準確地填寫這些表格。遇到不適用或無法作答的問題，請填上「不適用」或「不知道」。我們鼓勵被訪者提供反映實際情況的答案，而不是「理想」的情況。在實地審核前取得有關資料將有助審核小組作好充份準備，從而令審核發揮更大的效力。

**註：** 除非另有註明，本問卷所指的「單位」或「地點」一般指被訪者所代表的單位。

**在保密情況下提供的資料****1 部門一般資料  
(由指定內部審核人員填寫)****樓宇資料**

- A. i. 單位是自置或是租用？
- ii. 本部門何時購置此物業？
- iii. 單位的面積是多少（按樓層／功能區分類列示）？
- iv. 在建築樓宇過程中，是否已知有使用石棉材料的情況？如答案是肯定，樓層平面圖上有否顯示使用石棉的地點？
- B. 請說明本部門購置或租用此物業前，物業的擁有人和用途，並註明日期。
- C. 這些樓宇曾否接受過任何修補勘查或曾採取糾正行動（例如室內空氣監測、廢水監測等）。請扼要說明。
- D. 就您所知，鄰近的辦公室／毗連樓宇曾否排放污染物 被調查，或採取改善行動？若有，請扼要說明。
- E. 請列出現時所聘用的環境顧問或屋宇設備顧問（即室內空氣質素監測，能源審核等）的名字，並扼要說明所涉及的項目。

請提供負責本部門屋宇設備事宜的員工的資料。

姓名及職位：

\_\_\_\_\_

辦公地點：

\_\_\_\_\_

電話號碼：

\_\_\_\_\_

傳真號碼：

\_\_\_\_\_

**在保密情況下提供的資料**

**2 整體環境管理**

**部門層面**

(問題A至K應由指定內部審核人員填寫)

- A. 請填寫單位內員工人數（按工作地點分類）：

專業人員 \_\_\_\_\_

技術人員 / 外勤人員 \_\_\_\_\_

其他（請註明）\_\_\_\_\_

- B. 部門有否自行制訂環保政策？如有，請提供副本。

- C. 請說明現有部門環保政策所涵蓋的範圍（例如：適用於那些供運用資源、防止污染、使用和節約能源、培訓、公共關係等）。

- D. 該環境政策是否已經部門總監簽署？

- E. 有否正式委任一名部門環境聯絡員，並指定該聯絡員負責在部門內執行環保政策？

- F. 有否指定部門環境聯絡員負責監察執行政策的成效？

- G. 有否在部門各單位內的當眼地方張貼環保政策？

- H. 有否向每名員工派發一份環保政策（或環保政策的摘要）？

- I. 有否明確寫下檢討環保政策的程序和時間表？

**在保密情況下提供的資料****1.1 整體環境管理（續）**

- J. 有關環保政策的修訂是否已全部傳達給各有關人士（即：辦公室經理、員工、關注問題的公眾人士）？
- K. 有否在部門層面上配置人員、經費及其他必要資源，以應付特定的環境問題（例如：緊急事故、廢物管理、監測、審核等）？

請提供負責處理有關本部門環保政策的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**單位層面**

（問題 L 至 S 應由場地統籌員或指定人員填寫）

- L. 請填寫單位內員工人數（按樓層分列）：

專業人員

---

技術人員 / 外勤人員

---

其他（請註明）

---

- M. 請指出部門環保政策中本單位有份負責的單元。

- N. 有否正式委任一名辦公室環境聯絡員，並指定該聯絡員負責在辦公室內執行環保政策？

**在保密情況下提供的資料**

**1.1 整體環境管理（續）**

O. 有否指定辦公室環境聯絡員負責監察執行政策的成效？

P. 有否在本單位內的當眼地方張貼環保政策？

Q. 有否向單位的每名員工派發一份環保政策（或環保政策的摘要）??

R. 有關環保政策的修訂是否已全部傳達給各有關人士？

S. 有否在辦公室層面上配置人員、經費及其他必要資源，以應付特定的環境問題（例如：緊急事故、廢物管理、監測污水／廢氣排放、環境表現審核等）？

請提供負責處理有關辦公室環保政策的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

\_\_\_\_\_

辦公地點：

\_\_\_\_\_

電話號碼：

\_\_\_\_\_

傳真號碼：

\_\_\_\_\_

**在保密情況下提供的資料**

### 1.2 採購物料政策

#### **部門層面**

(問題A至E應由指定內部審核人員填寫)

- A. 部門收到的所有供應品和物料是否都備有存貨紀錄？
- i. 辦公室供應品（例如：紙張、文具等）
  - ii. 與電腦有關的供應品（例如：列印機碳粉盒、紙張等）
  - iii. 小吃及飲料供應（例如：發泡膠做的杯子、紙包飲料等）
  - iv. 其他（請註明）
- B. 有否就保存、更新和檢查存貨紀錄訂立具體程序？
- C. 有否訂立機制，以核實新供應品／物料的下列各個方面：
- i. 性質、品質、數量和規格
  - ii. 是否符合環保規例及／或部門指引
  - iii. 對環境的潛在影響
  - iv. 是否符合衛生和安全規例及／或部門指引
  - v. 包裝物料（例如：數量、生物可降解程度、是否可循環再造等）
- D. 請詳細說明任何政策／指引，用以檢討現時供應品和物料是否有其他更「環保」的代替品：

**在保密情況下提供的資料****1.2 採購物料政策（續）**

E. 就引進的物料(例如：來自承包商的物料、實驗室樣本等)是否亦設有類似的管理制度？

請提供負責處理部門採購事宜的員工的資料。

姓名及職位：

辦公地點：

電話號碼：

傳真號碼：

**單位層面**

(問題 F 至 J 涉及單位層面之上所進行的採購活動，應由場地統籌員或指定人員填寫)

F. 是否所有進入單位的供應品和物料都備有存貨紀錄？

G. 有否就保存、更新和檢查存貨紀錄訂立特定的程序？

H. 有否訂立機制，以核實新供應品／物料的下列各個方面：

i. 性質、品質、數量和規格

ii. 是否符合環保規例及／或部門指引

iii. 對環境的潛在影響

iv. 是否符合衛生和安全規例及／或部門指引

v. 包裝物料（例如：數量、生物可降解程度、是否可循環再造等）

**在保密情況下提供的資料****1.2 採購物料政策（續）**

- I. 請詳細說明任何政策 / 指引，用以檢討現時供應品和物料是否有其他更「符合環保」的代替品：
- J. 就進入的物料（例如：由來自承包商的物料、實驗室樣本等）是否亦設有類似的管理制度？

請提供負責處理部門採購事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料****1.3 能源管理**

(由指定內部審核人員填寫)

- A. 有否就部門單位的能源使用情況保存紀錄（例如：按樓層分列）？
- B. 曾否進行審核，以鑒定能源的使用和減少使用能源的可能性？如有，有關紀錄現時存放何處？
- C. 有否訂立明確的保養方案，以確保所有設備均以最佳效率運作？
- D. 有否正式的安排，以更換能源效率低的設備／裝置？
- E. 在購買新設備時，有否正式程序，以考慮設備的能源效率？
- F. 是否有訂立書面承諾，致力減少使用能源？如有，請提供副本。
- G. 有否以書面正式指派那些人員負責減少使用能源？
- H. 有否訂立方案，以監測能源使用及確定使用量實際減少多少？有關紀錄存放在何處？

請提供負責處理本單位有關能源管理事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料**

**1.4 物料管理**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

**辦公室運作**

- A. 是否所有進入辦公室的供應品和物料都備有存貨紀錄？
- B. 有否訂立機制，以核實新供應品／物料的下列各個方面：
- i. 性質、品質、數量和規格
  - ii. 是否符合環保規例及／或部門指引
  - iii. 對環境的潛在影響
  - iv. 是否符合衛生和安全規例及／或部門指引
  - v. 包裝物料（例如：數量、生物可降解程度、是否可循環再造等）
- C. 請說明任何指引或程序，用以檢討現時供應品和物料的政策／指引關於下列各方面：
- i. 取消／減少使用「不環保」的物料
  - ii. 取消／減少貯存「不環保」的物料
  - iii. 取消／減少產生廢物
  - iv. 循環再造及再用（例如：列印機碳粉盒、用過的紙張等）
- D. 請說明任何有關物料管理的指引或做法，用以導致改善整體環保表現（例如：雙面列印／影印、單行間距、報告使用非光面印刷封面、使用再造紙等）。

**在保密情況下提供的資料**

**1.4 物料管理（續）**

**化驗室運作**

- E. 請列出需使用危險物料的運作。請說明所涉及的危險物料的性質和數量，包括下列物料  
酸類、刺激劑、鹼類、敏化劑、窒息劑、重金屬、製冷劑、易燃物、致癌物、毒藥、  
生物／傳染性物料、放射性、爆炸性物料。
- F. 是否所有進入化驗室的供應品和物料都備有存貨紀錄？
- i. 標準化驗室供應品
  - ii. 危險物料
  - iii. 化學品
  - iv. 生物／傳染性物料
  - v. 放射性物料
- G. 本化驗室是否有就該處所貯存的全部危險物料保存最新的「物料安全資料單」檔案？
- H. 請提供所有已存檔的 關於貯存和處理危險物料的牌照、許可證或申請書的詳細資料(例如：文件名稱、編號、所涉及物料等)。
- I. 請說明過往曾進行的調查或採取的糾正行動(例如：涉及短暫排放氣體入大氣層、大規模的化學物傾瀉等)(如不適用，無需填寫)。
- J. 請就下面各項詳細說明是否訂有任何政策或做法，以防止或減少對整體環境產生影響：
- i. 取消使用對環境、健康和人體安全有不良影響的物品(例如：消耗臭氣層物質、石棉等)

**在保密情況下提供的資料****1.4 物料管理（續）**

- ii. 正確貯存危險物料和化學品及防止該等物質洩漏（例如：腐蝕性物品、爆炸品、毒藥等）
- iii. 適當時貯存物料和加上標簽
- iv. 定期檢驗貯存和處理設施

請提供負責處理本單位的危險物料的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

---

電話號碼：

---

---

傳真號碼：

---

**殺蟲劑**

- K. 本單位內有否使用殺蟲劑？如有，請列出一般使用的殺蟲劑的種類及使用該等殺蟲劑所採用的任何管制方法：

滅藻劑

---

除莠劑

---

除蟲劑

---

滅鼠劑

---

除菌劑

---

其他

---

- L. 是否由部門人員自行施放這些殺蟲劑？如是，請說明處理殺蟲劑的人員是否需要領有任何資格證書。請提供有關證書的詳情（例如：證書名稱和編號，所涉及的殺蟲劑種類等）

**在保密情況下提供的資料****1.4 物料管理（續）**

M. 若本單位貯存有殺蟲劑，請扼要說明下列各項：

- i. 貯存地點和貯存辦法
- ii. 貯存、施放和棄置殺蟲劑的措施
- iii. 隔離措施

N. 若僱用外間承包商施放殺蟲劑，請說明下列各項：

<u>承包商名稱</u>	<u>所提供的服務</u>	<u>第一次施放 殺蟲劑日期及 日後施放頻率</u>	<u>證書編號</u>
--------------	---------------	------------------------------------	-------------

請提供負責處理本單位有關殺蟲劑的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

辦公地點：

電話號碼：

傳真號碼：

**在保密情況下提供的資料****1.4 物料管理（續）****石棉**

- O. 請說明有否正式訂立管理石棉的方案及方案詳情。
- P. 請說明有否正式訂立程序，以審核石棉的管理是否符合方案，及程序內容。
- Q. 曾否在場地進行正式調查和檢查，以鑒定是否有某些地方使用含石棉物料和該等地方的正確位置？
- R. 如有資料，請列出已被鑒定有使用含石棉物料的單位，並說明該等單位是租用或自置，是否正進行或計劃進行消滅石棉工作，以及所涉及的含石棉物料的種類。

單位	租用 / 自置	消滅行動	使用含石棉 <u>物料種類*</u>
----	---------	------	-----------------------

\* 請使用下列代號：A = 噴射在隔熱板上；B = 管道隔熱；C = 容器 / 水箱隔熱；D = 設備（請說明，例如烘箱等）；E = 其他（請註明，例如地磚、工作檯檯面等）

請提供負責本單位有關石棉管理事宜的員工的資料。

姓名及職位：

\_\_\_\_\_

辦公地點：

\_\_\_\_\_

電話號碼：

\_\_\_\_\_

傳真號碼：

\_\_\_\_\_

**在保密情況下提供的資料****1.5 水供應管理**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請說明單位的水供應來源。
  
- B. 供水被用作那些用途？
  
- C. 請說明單位內的食水 / 加工水處理系統。
  
- D. 請說明維修系統 / 更新樹脂的頻率。

請提供負責本單位有關供水及水質事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料**

**1.6 廢水管理**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請列出廢水的來源，排放物的種類及下列各種廢水的每日排放量。

	來源	排放 <u>頻率</u>	排放量 <u>( 確註明單位 )</u>
i.	實驗室廢水		
ii.	衛生設備廢水		
iii.	冷卻器廢水 接觸式  非接觸式		
iv.	其他 ( 請說明 )		

- B. 請詳細說明已存檔的涉及水污染管制條例的牌照或申請書 (例如：牌照名稱和編號；發牌機構；所涉及的廢水來源；排放點位置；特定排放標準等)。

- C. 請說明排放前所採用的廢水預處理措施 (例如：油分隔、中和、過濾、離子交換、碳處理等)。

- D. 請列出所有排放點位置。

- E. 請說明預處理系統的操作規格和維修時間表。是否有保存紀錄？

**在保密情況下提供的資料**

**1.6 廢水處理（續）**

- F. 有否安排循環使用部份廢水？請扼要說明（例如，處理方法和用途）。
- G. 請說明有否正式訂立檢討本單位排放廢水策略的準則及準則的內容（例如：減少或消取污水）。
- H. 請說明若出現超出排放標準的情況，是否有書面程序可供遵行及程序的內容。
- I. 所所有有關員工是否已就上述程序接受全面培訓？
- J. 請說明已訂立的方案，以監測廢水是否符合規例。所有監測結果的紀錄存放在何處？
- K. 過往曾否就有關廢水問題進行任何內部調查及／或減低影響行動？

請提供本單位負責處理有關廢水規管事宜的員工的資料。

姓名及職位：

辦公地點：

電話號碼：

傳真號碼：

**在保密情況下提供的資料****1.7 廢物管理**

(由場地統籌或其他適當人員填寫。)

- A. 請詳細說明下列廢物的內部分類方法、來源、性質、數量和產生頻率（包括用作分析而收集的廢物樣本和已使用過的殺蟲劑）：
- i. 危險廢物
  - ii. 化學廢物
  - iii. 生物 / 傳染性廢物
  - iv. 固體廢物（包括廢棄的設備）
  - v. 放射性廢物
  - vi. 其他廢物（請註明）
- B. 請詳細說明已存檔的涉及產生、貯存、處理、棄置或運送該等廢物的牌照或申請書（例如：牌照 / 許可證名稱和編號；發牌機構；所涉及的廢物來源；特別情況等）。
- C. 請詳細說明單位內任何處理該等廢物的系統（例如：廢物處理系統類型和容量；處理的廢物種類和數量等）。
- D. 請說明預處理系統的操作規格和維修時間表。是否有保存紀錄？紀錄存放在何處？
- E. 請簡要說明用以回收再造的廢物（例如：種類、來源、特點、處理方法和用途）。
- F. 請簡要說明現時正在推行的減少廢物方案（例如，減少製造廢物，重用和再造措施），及請說明負責該方案的員工姓名。

**在保密情況下提供的資料****1.7 廢物管理（續）**

G. 請提供有關過去三年內所用以處理、貯存或棄置廢物的外間設施的資料。

<u>公司 名稱</u>	<u>單位 名稱</u>	<u>廢物 種類</u>	<u>容量 (每月)</u>	<u>處理 / 棄置方法</u>
------------------	------------------	------------------	--------------------	----------------------

H. 請說明是否已訂立方案，以審核廢物處理是否符合規例。請扼要說明。

I. 過往曾否就涉及產生、貯存、處理、或棄置廢物事宜進行任何內部調查？若有，請扼要說明。

請提供負責處理本單位的廢物管理事宜的員工的資料。

姓名及職位：

\_\_\_\_\_

辦公地點：

\_\_\_\_\_

電話號碼：

\_\_\_\_\_

傳真號碼：

\_\_\_\_\_

**在保密情況下提供的資料****1.8 監測及控制空氣質素**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

**一般情況**

- A. 請說明所有涉及空氣質素的正式政策或書面指引(例如：吸煙政策；使用不含有甲醛的地氈墊料／家具；取代溶劑、製冷劑和滅火器等物品中所含有的消耗臭氧物質。)

**辦公室運作**

- B. 請列出本辦公地點所使用的下列各類設備的數量：

激光列印機

---

影印機

---

圖文傳真機

---

電腦

---

其他(例如：可產生臭氧的

設備，請註明。)

---

- C. 請列出所有上面未有提及的其他重要的產生室內廢氣／污染物的來源。

- D. 過往曾否監測本單位的室內空氣污染情況？如有，有否將結果記錄下來？紀錄存放在何處？

- F. 有否訂立方案，以監測本單位的室內空氣質素？如有，請扼要說明。

- G. 請說明本地點過往曾採用以改善空氣質素的糾正行動。

**在保密情況下提供的資料****1.8 監測及控制空氣質素（續）**

H. 如適用本單位情況，請說明在本單位工作的人員曾出現過的呼吸道病徵，或呼吸道曾受到刺激的經驗（例如：經常有感冒病徵、喉嚨痛、眼睛刺痛等）。

I. 請說明已知的病徵發生的規律和病徵消失的規律（例如：早上、下午、周末等）。

請提供負責處理本單位有關空氣質素的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

\_\_\_\_\_

辦公地點：

\_\_\_\_\_

電話號碼：

\_\_\_\_\_

傳真號碼：

\_\_\_\_\_

**實驗室運作**

J. 請鑒定在本單位進行而又涉及廢氣排放的運作（例如：處理化學品及溶劑；保存生物標本等）。

K. 有否就從本地點往外排放的所有氣體保存紀錄（包括短暫排放）？

L. 請說明更新排放紀錄的程序。

M. 請說明本單位已安裝及正在運作的空氣污染控制設備（例如：粒子過濾器、清洗器等）。

**在保密情況下提供的資料****1.8 監測及控制空氣質素（續）**

- N. 請列示位於本工作地點內的煙囪、排氣道或其他向外排放口的數量及位置。
- O. 請詳細說明已存檔的涉及室內空氣質素規例的牌照或申請書（例如：牌照名稱和編號，發牌機構；廢氣來源等）。
- P. 請說明有否正式訂立檢討單位排放廢氣策略的準則及準則的內容（例如：減少或消取廢氣）。
- Q. 過往曾否就有關室內廢氣排放問題進行任何內部調查及／或減低影響行動？若有，請註明。
- R. 請說明已訂立的方案，以監測室內空氣質素是否符合規例。是否有保存監測結果的紀錄？
- S. 請說明若出現超出排放標準的情況，是否有書面程序可供遵行及程序的內容。
- T. 所所有有關員工是否已就上述程序接受全面培訓？

請提供負責處理本單位有關室外空氣質素的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

辦公地點：

電話號碼：

傳真號碼：

**在保密情況下提供的資料****1.9 噪音監測及控制**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請鑒定所有可能顯著提高噪音，以致超出一般單位正常背景聲音的水平的操作或活動。
- B. 請說明目前有否採取任何措施以減低工作地點的噪音水平，及有關內容。
- C. 曾否在本單位執行監測噪音的方案？如有，請扼要說明。
- D. 過往曾否因本地點所產生的噪音而收到任何正式投訴？如有，請詳述之。

請提供負責處理本單位有關噪音監測及控制事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料****1.10 運輸及交通安排**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請說明有否針對整體環境表現而訂立採購車輛政策或選購準則，以及該等政策或準則的內容(例如，所使用燃料種類和節約程度；所採用的製冷劑；廢氣排放標準；噪音水平；物料的可再造性；所採用的漆料等)。
- B. 部門所操作的所有運輸工具是否都備有存貨紀錄？請說明紀錄的範圍(例如，所使用燃料種類和節約程度；排放廢氣水平、維修要求等)。
- C. 請說明就全部運輸工具所訂立的保養方案所涵蓋的範圍。
- D. 有否制訂任何有關防止漏油及處理維修車隊時所產生的廢物(例如：引擎油、製冷劑、輪胎等)的正式政策或指引？
- E. 是否已訂立方案，以監測廢氣排放和噪音水平，及就所需維修措施作出適當安排？
- F. 請說明為車隊司機／操作員所提供的有關提高車隊環保表現的培訓及所發出的有關指示(例如：車輛不開動時應關掉引擎；減少使用車輛次數等)？
- G. 有否就應選擇使用部門車輛或是私人車輛制訂書面政策或指引？
- H. 有否就員工交通安排制訂指引，以鼓勵盡量使用公共交通工具？

請提供負責本單位有關運輸及交通的事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料**

**1.11 緊急應變程序**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

A. 請提供就下列情況所制訂的任何正式緊急應變程序 / 或應急方案的副本：

- i. 供水中斷
- ii. 供水處理系統發生故障
- iii. 廢水處理系統發生故障
- iv. 化學品 / 化學廢物傾瀉
- v. 危險物料 / 廢物傾瀉
- vi. 釋出生物 / 傳染性物料或廢物
- vii. 釋出放射性物料 / 廢物

B. 請詳細說明有那些設備是安裝在極可能引起緊急事故的地點？

C. 該等地點的員工是否已就緊急應變程序接受適當培訓？

請提供負責本單位有關緊急應變程序事宜的員工的資料。

姓名及職位：

辦公地點：

電話號碼：

傳真號碼：

**在保密情況下提供的資料****1.12 員工的環保意識及訓練**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

**員工的環保意識**

- A. 有否定期舉行一般會議，討論如何改善工作環境？
  
- B. 就辦公室內某些特定環境管理事宜，員工有否廣泛參與（例如，減少使用紙張和能源的運動）？如員工有廣泛參與，他們是否充份掌握具體資料（例如，目標、方法等）？

**訓練**

- C. 請簡述過去一年內就工作地點的環境問題所舉辦的培訓課程的性質和主題（工作坊、研討會、推廣運動／活動等）。
  
- D. 是否所有有關人員都獲得安排參加培訓課程？
  
- E. 有否定期檢討該等培訓課程，以確保課程的有效性？
  
- F. 參加培訓課程的員工有否參與上述檢討程序？

請提供負責本部門有關員工環保意識和訓練事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料****1.13 環保資料的宣傳推廣**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請說明有否擬訂正式方案，以確保負責宣傳環保資料的員工具備有關經驗和獲得足夠培訓，並說明該等方案內容。
- B. 有否訂立任何正式程序，以檢討宣傳材料是否足夠？
- C. 請說明有否擬訂方案，以確保宣傳材料所刊載的資料均屬正確和最新訊息。

請提供負責本單位有關宣傳環保資料事宜的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

**在保密情況下提供的資料****1.14 對公眾查詢和投訴的回應**

(由場地統籌員或其他適當人員填寫。)

- A. 請說明轉介查詢（內部及外界查詢）的正式程序或指引。
- B. 部門是否已擬訂任何程序，以處理有關環境資料的查詢，而該等資料是可供公眾索閱的？如有，請說明具體程序。
- C. 本部門是否已擬訂任何程序或指引，以處理有關公眾的投訴？如有，請扼要說明。

請提供本單位負責處理公眾查詢和投訴的員工的資料。

姓名及職位：

---

辦公地點：

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

**填寫問卷人員**

姓名及職位：

---

單 位：

---

辦公地點：

---

---

電話號碼：

---

傳真號碼：

---

日 期：

---

審核前

運作文件清單

1 一般資料

單位資料

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 單位佈置圖				
2. 排水系統佈置圖				
3. 環保報告 (由內部人員或外聘顧問擬備)				
4. 排氣管道佈置圖				
5. 照明設備佈線圖				

審核前

運作文件清單

2 整體環境管理

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 部門環保政策指引				
2. 檢討環保政策的程序及時間表				
3. 整體環保表現檢討會議紀錄				
4. 部門環境管理結構				

審核前

運作文件清單

3 採購物料政策

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 採購政策				
2. 保存、更新及檢查存貨紀錄程序				
3. 檢討及選用對環境不會有不良影響的物料的程序				
4. 紿供應商參考的「環保產品」指引				

審核前

運作文件清單

4 能源管理

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 過去三年的使用能源紀錄： - 氣體燃料 - 電力 - 液體燃料 - 固體燃料				
評估周期				
2. 有關節約能源的審核報告或監測數據				
3. 節約能源程序或指引				
4. 過去三年內提昇節約能源措施的紀錄				

審核前

運作文件清單

5 危險物料\*管理

辦公室運作

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 物料管理程序或指引（例如：指定貯存及處理程序等）				
2. 貯存在辦公室範圍內的危險物品及化學品				
3. 運送危險物品及化學品的路線圖				
4. 危險物品及化學品貯存地點示意圖				

\*危險物料指可能威脅公眾健康的物品；包括受《危險品條例》（第295章），《除害劑條例》（第133章），《空氣污染管制條例》（第311章）及《工廠及工業經營條例》（第59章）所管制的物品。

審核前

運作文件清單

5 危險物料\*管理（續）

化驗室運作 / 公共服務

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
5. 所進行的分析的認可證書（例如，HOKLAS**證書）				
6. 有關外判化驗室所進行的分析的文件及該等分析的實驗室檢定書副本				
7. 證明所採用的分析方法符合標準方法的文件				
8. 危險物品及化學品存貨紀錄				
9. 賯存危險物品及化學品許可證清單				
10. 處理危險物品及化學品程序或指引				

\* 危險物料指可能威脅公眾健康的物品；包括受《危險品條例》（第295章），《除害劑條例》（第133章），《空氣污染管制條例》（第311章）及《工廠及工業經營條例》（第59章）所管制的物品。

\*\* HOKLAS指香港實驗室認可計劃

## 5 危險物料\*管理（續）

## 化驗室運作 / 公共服務（續）

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
11. 危險物料貯存地點示意圖				
12. 檢查危險物料紀錄簿				
13. 「物料安全資料單」檔案				
14. 為處理危險物品及化學品的員工提供培訓的指引				
15. 人員培訓紀錄				
16. 曾收到的違例通知書				
17. 發生緊急事故時的警報系統及疏散程序				

\*危險物料指可能威脅公眾健康的物品；包括受《危險品條例》（第295章），《除害劑條例》（第133章），《空氣污染管制條例》（第311章）及《工廠及工業經營條例》（第59章）所管制的物品。

## 5 危險物料\*管理（續）

## 殺蟲劑

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
18. 殺蟲劑存貨紀錄				
19. 殺蟲劑貯存地點示意圖				
20. 處理殺蟲劑指引				
21. 過去三年內在辦公室及化驗室範圍 內使用除害劑的紀錄				
22. 過去三年內曾收到的違例通知書				

\*危險物料指可能威脅公眾健康的物品；包括受《危險品條例》（第295章），《除害劑條例》（第133章），《空氣污染管制條例》（第311章）及《工廠及工業經營條例》（第59章）所管制的物品。

審核前

運作文件清單

5 危險物料\*管理（續）

石棉

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
23. 正式石棉管理方案或政策指引				
24. 檢驗或調查含石棉材料的報告				
25. 管理或監測含石棉材料方案，及所有消滅或清拆含石棉材料的計劃或證書副本				
26. 監管機構視察報告				
27. 所收到的有關石棉的違例通知書				
28. 產生石棉廢物的運作清單				

\* 危險物料指可能威脅公眾健康的物品；包括受《危險品條例》（第295章），《除害劑條例》（第133章），《空氣污染管制條例》（第311章）及《工廠及工業經營條例》（第59章）所管制的物品。

審核前

運作文件清單

**6 水供應管理**

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 水供應來源清單 (包括沖廁用水來源)				
2. 水消耗量紀錄 (辦公室及實驗室)				
3. 監測水質數據				
4. 水預處理系統詳情				

審核前

運作文件清單

7 廢水管理

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 排放廢水牌照				
2. 應急接駁及場內污水系統佈置圖				
3. 監測污水排放數據				
4. 監管機構視察報告				
5. 過去曾收到的違例通知書				
6. 廢水貯存及排放點佈置平面圖				
7. 是否有前往排放點取樣的通道				
8. 現有廢水處理設施的詳情				
9. 廢水處理設施的操作及維修手冊				
10. 收集、製備及分析廢水樣本的程序或指引				

審核前

運作文件清單

8 廢物\*管理

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 貯存、運送及棄置廢物的牌照或許可證，清楚註明發牌 / 許可證條件及條款				
2. 處理廢物的程序或指引				
3. 將廢物進行分類的指引				
4. 廢物貯存地點示意圖及運送廢物的路線圖				
5. 產生該等廢物的源頭清單				
6. 所有現有廢物種類的分析數據及簡介				
7. 已擬備的廢物調查或報告				
8. 監管機構視察報告副本				

\* 廢物指危險廢物、化學廢物、生物 / 傳染性廢物、固體廢物及放射性廢物。

審核前

運作文件清單

8 廢物\*管理（續）

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
9. 曾收到的違例通知書				
10. 運送及處置廢物紀錄（包括處理廢物的承包商牌照及任何有關文件）				
11. 廢物再造及減少廢物計劃，以及有關文件				
12. 與所採用的處置廢物設施有關的文件				
13. 所有處理廢物設施的運作紀錄				
14. 事故報告				
15. 由有關監管機構發出的廢物管制或管理牌照				
16. 安全程序或方案				

\*廢物指危險廢物、化學廢物、生物 / 傳染性廢物、固體廢物及放射性廢物。

審核前

運作文件清單

8 廢物\*管理（續）

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
17. 分隔廢物方案詳情				
18. 危險品牌照				
19. 人員培訓紀錄				

\* 廢物指危險廢物、化學廢物、生物／傳染性廢物、固體廢物及放射性廢物。

審核前

運作文件清單

9 空氣質素監測及控制

一般資料

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 空氣質素政策				
2. 空氣質素調查紀錄或報告				
3. 空氣質素監測數據				
4. 與往大氣層排放廢氣或室內環境有關的投訴				

室內空氣質素

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 使用辦公室器材或運作程序的指引，以減少廢氣排放				
2. 就廢氣排放來源的內部調查報告				
3. 曾採取的緩解措施的詳情及有關該等措施的有效性的評估				
4. 改善室內空氣質素方案的詳情				

**9 空氣質素監測及控制（續）****往外排放廢氣**

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 與廢氣排放有關的所有許可證				
2. 過去三年內就廢氣排放所收到的違例通知書				
3. 鑑定污染空氣的廢氣排放的來源的調查報告				
4. 工作單位排放廢氣點示意圖				
5. 符合規例報告、評估報告及 / 或抽樣報告				
6. 控制廢氣排放的裝置清單				
7. 空氣質素監測紀錄簿				
8. 消取或減少廢氣排放的計劃				

審核前

運作文件清單

10 噪音監測及控制

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 控制噪音政策				
2. 噪音監測數據或正實行的噪音監測方案				
3. 鑒定噪音來源的內部調查報告				
4. 消減噪音措施及該等措施的有效性的詳情				
5. 改善噪音水平的方案詳情				
6. 與噪音有關的投訴				

審核前

運作文件清單

11 運輸及交通

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 部門有關運輸及交通的政策				
2. 使用部門車輛的紀錄或報告				
3. 維修及大修部門車輛的程序或指引				
4. 處理氯氟碳化合物 (CFC) 程序				
5. 處理廢油及用過的抗凝劑程序				
6. 部門車輛消耗燃料紀錄				
7. 有關部門車輛的環保表現的數據				

審核前

運作文件清單

12 緊急應變程序

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 緊急應變程序及應急計劃				
2. 就緊急應變程序培訓員工的紀錄				

審核前

運作文件清單

13 員工的環保意識及訓練

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 就改善工作環境所召開的定期會議清單				
2. 部門在員工培訓方面的環保政策副本				
3. 與環保事宜有關的員工培訓計劃清單				
4. 選派員工參加有關培訓計劃的詳細準則				
5. 有關培訓計劃的有效性的報告				
6. 員工培訓紀錄				

審核前

運作文件清單

14 社區關係

需翻閱的資料	有	無	不適用	文件存放處 / 意見
1. 發佈及 / 或宣傳環保資料的程序或指引				
2. 定期刊物清單				
3. 負責宣傳環保資料的員工培訓計劃詳情				
4. 回應公眾查詢及投訴的程序或指引				
5. 有關公眾查詢及投訴的報告或紀錄				
6. 有關處理公眾查詢及投訴的員工的培訓計劃				

**審核前**

**通知信範例**

地址

致： 內部審核人員 / 工作地點助理人員

日期

(收信人姓名)

蒙閣下協助進行是次環境審核，我們謹代表\_\_\_\_\_（部門名稱）\_\_\_\_\_向您致謝。是次審核的目的是檢討\_\_\_\_\_（部門名稱）\_\_\_\_\_各個工作地點的環境管理系統及遵行有關法例和內部政策的程度。

是次審核前活動的用意乃為審核小組搜集資料。所搜集到的資料可助更集中和高效率地進行審核，從而避免在實地審核時需要花費額外時間。視乎工作場地的運作規模和複雜程度，實地視察預計將需要半天至一天的時間。

請於\_\_\_\_\_(日期)\_\_\_\_前(即實地視察兩星期前)填妥審核前問卷，並交回下述簽署人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_(可郵寄\_\_\_\_\_地址)\_\_\_\_或傳真\_\_\_\_\_(號碼)\_\_\_\_\_)。問卷可以用手寫。至於運作文件清單的目的則是協助每個場地找出與審核有關的紀錄和其他資料，最終目的是使審核工作更具效率。但若原來紀錄是分散存放，則無須為是次審核將紀錄重新安排放置地點。

清單上有些項目可能並不適用於您的工作場地。如果您認為若干項目並不適用，或您未能肯定所要求取得的資料的內容，請在項目的左方註明「不適用」或加上「？」。有關的審核小組成員會與您進一步討論該項目，以研究是否有可能適用於您的工作場地。

首先感謝您抽出寶貴時間，協助是次審核工作，並致力使我們的合作更具效益。

(簽名)  
審核經理謹上

本審核並不包括使用傳統液體燃料、露天燃燒活動及車輛的空氣污染控制。

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《空氣污染管制條例》及附屬規例（第311章，附例A, B, C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
附例A 第3條	<b>火爐、烘爐或煙囪的使用</b> (1)(a) 消耗下列燃料的火爐、烘爐或煙囪 (i) 每小時超過25升常規液體燃料 (ii) 每小時超過35公斤常規固體燃料 (iii) 每小時超過1150兆焦耳氣體燃料 <b>若上述各項答案均為「否」，即無須填寫本附例(A)部份。</b> 檢查有關當局的批准書，並附上副本。					<b>火爐、烘爐或煙囪的詳細資料-</b> 所使用燃料的種類、級別及數量： 每24小時內設備的操作時間： 所連接的自動或半自動控制器詳情： 鍋爐額定值： 煙囪尺寸及材料： 機械加燃料器（固體燃料）： 噴燃器裝置（液體或氣體燃料）：
附例B 第5條  第3條	<b>液體燃料的使用</b> (1) 所使用液體燃料在燃燒點時的黏度大於30厘或相等黏度 <b>若上述答案為「否」，即無須填寫本附例(B)部份。</b> (2) 檢查有關當局的批准書，並附上副本。  <b>取樣點</b> (1)(a) 有關當局發出的通告，要求提供抽樣點 (1)(b) 有關當局發出的通告，要求提供抽樣點，以抽取塵埃及砂礫樣本					<b>抽樣點的詳細資料</b> 位置： 設計：

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《空氣污染管制條例》及附屬規例（第311章，附例A, B, C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
附例C 第3條	<b>排放黑煙</b> 正在運作的煙囪 <i>若上述答案為「否」，即無須填寫本附例(C)部份。</i>  <b>檢查監測紀錄</b>  在任何長4小時的時段內排放黑煙超過6分鐘 在任何時段內連續排放黑煙超過3分鐘					
第311章 第12條	<b>指定程序</b> (1) 處所內進行第311章附表1所列載的任何一個指定程序 <i>若上述答案為「否」，即無須填寫第311章第12條其餘部份。</i>  <b>檢查牌照，並附上副本。</b>					
	<b>檢查過往被檢控 / 投訴空氣污染的紀錄</b>					

實地審核

## 環境審核提示表 空氣污染控制

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《空氣污染管制條例》及附屬規例（第311章，附例A, B, C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第311章 第69條	<b>石棉控制工程</b> (1) 處所存在含石棉物料 <i>若上述答案為「否」，即無須填寫第311章第69條其餘部份。</i> 檢查石棉管理方案，並附上副本。 檢查石棉調查報告，並附上副本。 確定註冊石棉顧問的資格。					<b>含石棉材料的詳細資料 -</b> 位置： 數量： 種類： 成份： 實質狀況： 可接觸程度：
第311章 第79條	消減石棉通知的紀錄；如有，請附上副本。					

一九九七年一月訂稿

本提示表並不包括進口、出口或製造消耗臭氧層的受管制物質\*\*

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《保護臭氧層（受管制製冷劑）規例》（第403章，附例B）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第5條	<b>批准</b> (1) 使用受管制製冷劑 若上述答案為「否」，即無須填寫本審核清單的其餘部份。  檢查有當局的批准書，並附上副本。					
第7條	<b>冷凍設備維修紀錄</b> (1) 檢查由合資格人士維修冷凍設備的紀錄，並附上副本 (2) 確定保存紀錄最少一年					<b>冷凍設備維修詳細資料</b> 取出製冷劑日期： 替換製冷劑日期： 獲授權人員的註冊編號：

\*\*根據《保護臭氧層（受管制製冷劑）規例》（第403章）附表1及該附表的1994年修訂版，消耗臭氧層的受管制物質包括氯氟碳化合物、哈龍、其他完全鹵化的氯氟碳化合物、甲基氯仿、四氯化碳、甲基溴、含溴氟烴及含氯氟烴

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例：《水污染管制條例》（第358章）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第19條	<b>牌照</b> 住宅污水及沒有污染的水**以外的污水被排放入 (i) 水質管制區 (ii) 內陸水道 (iii) 公用污水渠及排水渠  檢查排放污水或由非住宅單位排放污水的牌照，並附上副本 檢查權宜的接駁渠道及審核場地排水渠平面圖					污水來源： 所接駁的排水渠種類：
第20條	牌照條件（根據牌照上所註明） (4) 是否符合牌照條款及條件 牌照條款及條件 i/ _____ ii/ _____ iii/ _____ iv/ _____ v/ _____  檢查並附上污水取樣 / 量度紀錄					<b>被排放的污水的詳細資料 -</b> 地點： 時間 / 期間： 速度 / 總量： 特性： 污水處理及所用設備：  評估處理設備及操作員的勝任程度

\*\* 有關住宅污水及沒有污染的水的定義，請參考附件WPC-1。

## 附件WPC - 1

**住宅污水及沒有污染的水的定義（第358章第9條第3款）**

住宅污水指在住戶居住或在工作地方的人家居使用廁所、水廁、浴缸、淋浴器、洗滌盆、盥洗盆或其他衛生設備而產生的某一類別及某一數量的廢物，但不包括

- (a) 來自廢水處理設施的固體殘餘物；
- (b) 來自使用電動或機動設備操作的廢水處理設施的流出物；或
- (c) 受《食物業（區域市政局）附例》（第132章，附屬法例）或《食物業（市政局）附例》（第132章，附屬法例）規限的食物業所產生的廢物；（由1993年第83號第6條代替）

**沒有污染的水指**

- (a) 來自建築物的任何部分（包括從屬於建築物的地方）的雨水；
- (b) 作下列用途的水
  - (i) 救火；
  - (ii) 與生命或財產受危害的事故相關連者；
  - (iii) 清洗街道、大道及其他地方。

本提示表只包括由公眾地點及住宅樓宇所發出的噪音。

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

**法例：《噪音管制條例》（第400章）**

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第4條	<b>夜間或公眾假日中所發出的噪音</b> 在下列時間內是否有進行發出滋擾噪音的活動 - (1) 晚上11點至清晨7點之間 (1) 公眾假日的任何時段					
第5條	<b>任何時間發出的噪音</b> 由下列器材 / 設備 / 活動所產生的滋擾性噪音 - (1)(a) 樂器或其他儀器 (1)(b) 擴音器、傳聲器或其他擴音裝置 (1)(d) 貿易或營業活動 (2) 冷氣或通風系統 (3) 動物或雀鳥  檢查過往曾受檢控 / 投訴的紀錄					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例：《噪音管制條例》（第400章）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第14條	<b>製造發出噪音的產品（供第二方審核用）</b> (1) 涉及發出嘈雜聲響的產品的貿易或營業或製造或供應 <b>若上述答案為「否」，即無須填寫第14條其餘部份及第16條。</b>  (3)(a) 產品已裝配有訂明的減少噪音裝置 (3)(b) 產品附有訂明的標簽，說明會發出噪音 (4) 產品符合訂明的標簽上所註明的全部資料					
第16條	<b>產品測試</b> (1) 有關當局規定必需進行的產品測試 檢查並附上通知書 <b>若上述答案為「否」，即無須填寫第16條其餘部份及備註。</b>  (2)(d) 檢查產品測試結果，並附上通知書					製造地點： 測試地點： 製造日期： 測試日期： 產品進行測試時在場的獲授權人員：

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第6條	<b>登記</b> 檢查化學廢物產生者的登記，並附上副本					商業活動： 所產生的化學廢物種類：
第8條	<b>化學廢物處置</b> (1)(a) 送交化學廢物往接收站的安排 (1)(b) 若由內部處理，檢查牌照並附上副本 (2) 若在香港並無適當接收該種廢物的地方，檢查現有處置廢物安排的批准文件，並附上文件					接收站：
第9條	<b>容器</b> 裝載廢物的容器是否 - 設計適當 - 由適當物料製造（抗腐蝕） - 保存良好					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第10條	<b>適當包裝</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)(a) 適當貯存廢物，以確保處理時的安全及容器效能</li> <li>(1)(b) 容器適當及妥為封閉，表面未有污物</li> <li>(1)(c) 不兼容的廢物並未混合、裝載或貯存在同一容器內</li> <li>(1)(d) 液體化學廢物的容器內有足夠空間</li> </ul>					
第11條	<b>使用大型容器</b> 檢查有關當局就使用超過450升容器所發出的批准書，並附上副本					
第12條	<b>標簽</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)(a) 每個容器均貼有中英對照標簽；標簽的設計及大小均符合第354章附例C附表2第1至4部的規定</li> <li>(1)(b) 標簽上印有足夠和準確資料，以確保安全貯存、處理及運送物料</li> <li>(1)(c) 標簽已牢固貼妥、未被弄污及貼在當眼地方</li> </ul>					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第16條	<b>在工作地方範圍內貯存廢物</b> (a) 在工作地方範圍內貯存廢物 (b) 單獨貯存的廢物的數量均少於50升 (c) 容器適當貯存並貼有標簽 (d) 容器放置在由適當物料製造及結構合適的貯藏櫃內或盛器內 (e) 不兼容廢物均載在不同容器內，並在貯藏櫃內由不可滲透的物料分隔 * 若上述各項的答案均為「是」，即無須填寫第13條、第14條及第15條					
第17條	<b>使用大型固定容器貯存廢物</b> (a) 廢物用經批准的固定容器貯存，並存放在地面之上 * 若上述答案為「是」，即無須填寫第13條及第15條  (b) 廢物用經批准的固定容器貯存，並存放在地底下 * 若上述答案為「是」，即無須填寫第13條、第14條及第15條					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第13條	<b>貯存地方</b> (2)(a) 專用貯存地方 (2)(b) 三面圍封，圍欄較最高容器或疊起的容器堆高出最少2米 (2)(c) 貯存地方有足夠通風 (2)(d) 遠離地面水排放渠或污水渠 (2)(e) 有足夠處理空間 (2)(f) 室內貯存地方及建築物逃生門／出口未被阻塞 (2)(g) 室外貯存地方為有蓋設施 (2)(h) 貯存地方保持清潔、乾爽					
第14條	<b>液體廢物的貯存</b> (1)(a) 貯存地方設有防滲透地面／表面 (1)(b) 積水結構有足夠空間以容納最大容器的所載液體的容量，或所貯存的廢物的容量的20% (1)(c) 疊放容器的貯存地方的牆壁或隔板由不透水材料造成					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第15條	<b>容器的貯存</b> (1)(a) 載有可能危害健康及人體安全的化學廢物的容器被分開貯存 (1)(b) 設有防止疊放容器倒塌的措施					
第18條	<b>貯存地方的警告標誌</b> (1) 每個貯存化學廢物的地點、貯藏櫃及貯藏庫的入口或開啟處或附近均貼有警告指示。 (2)(a) 警告標誌上用紅色黑體字寫上"CHEMICAL WASTE"及「化學廢物」中英文字體（最少6厘米高） (2)(b) 警告標誌穩妥貼在貯存結構的垂直面上，或直接標記在該表面上 (2)(c) 警告標誌用耐用、可抵受日曬雨淋的物料造成，並安裝穩固 (2)(d) 保持清潔並未受阻擋					
第21條	<b>僱用廢物收集者</b> 檢查與有牌廢物收集者所簽訂的合約，並附上副本					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第22條	<b>收集廢物的有關細節</b> (1) 檢查運載紀錄，並附上副本					確定運載紀錄上列示廢物的完整資料（種類、性質、數量等）
第28條	(1) 確定審核場地保存有十二個月內的運載紀錄副本					
第23條	<b>廢物收集者詳細資料（供第二方審核用）</b> (1)(a) 運載紀錄列示規定必須提供的完整資料，並附有兩份副本 (1)(b) 確認及核證運載紀錄資料，並附有兩份副本 (1)(c) 符合運載紀錄所規定的其他要求 (2)(a) 移走化學廢物前，確認廢物已穩妥地包裝，並附有正確標簽 (2)(b) 移走化學廢物前，確認運載紀錄已填妥 (3) 退回已填妥運載紀錄的一份副本給產生廢物的單位					
第24條	(1) 保存已填妥的運載紀錄的正本及一份副本 (2) 在收集廢物後48小時內將廢物運到接收站					
第25條	(1) 將已填妥的運載紀錄的正本及一份副本送交接收站的經理					

審核場地 \_\_\_\_\_  
審核日期 \_\_\_\_\_  
審核人員 \_\_\_\_\_  
場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例：《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第354章附例C）

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第30條	緊急程序 (1)(a) 訂有書面緊急程序 (1)(b) 已就緊急程序給予僱員足夠指示及訓練					評估僱員勝任程度及警覺性

危險品管理提示表並不包括第1類危險品（爆炸品）及第9A類危險品（豁免受《危險品條例》第6-11條管制的可燃物品），以及貨運貨櫃及空運大樓內的所有類別危險品。

確認本工作單位有否製造、貯存或使用下列物品：

危險品類別	危險品種類	說明所涉及活動			危險品說明
		製造	貯存	使用	
1	爆炸品				
2	壓縮氣體				
3	腐蝕性物質				
4	有毒物質				
5	發出易著火蒸氣的物質				
6	與水互相影響會變為危險的物質				
7	強力助燃劑				
8	隨時可能燃燒物質				
9	可自燃的物質				
10	其他危險物質				

\* 有關不同種類危險品的定義，請參考《危險品條例》（第295章）附例A附表1。

本提示表並不包括裝注及運送第2類危險品（壓縮氣體）的審核。

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第62條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存壓縮氣體牌照，並附上副本。  若列示於第295章附例B第74條表內第一欄的氣體的分量並未超過第二欄所規定的分量；同時在同一貯存所的全部氣體的總分量少於5個氣瓶（即25升），即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 壓縮氣體種類： 分量：  確認符合《危險品（一般）規例》 （第295章附例B）第74條所載表格內容
第63條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所結構符合已批准的圖則  (b) 安裝有適當的滅火器					貯存地方： 建築材料： 通風形式： 舉設輸送氣體管道方法  灭火器種類：
第64條	使用經批准氣瓶 特定氣體使用適當指定氣瓶					
第65條	<b>氣瓶標誌</b> 氣瓶塗上適當顏色標誌 （即紅色 - 易燃；黃色 - 有毒；半紅半黃 - 易燃及有毒）					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第2類(壓縮氣體)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第66條及 第67條	<b>氣瓶測試</b> 檢查由有關當局簽發的氣瓶測試紀錄，並附上副本。 永久及液化氣體 每5年測試一次 溶解氣體 每12個月測試一次					
第72條	<b>防火措施</b> (1) 不准吸煙 (2) 貯存所內不得有無遮蓋燈火及發熱設備 (3) 不得放置未經批准的電器設備 (4) 在貯存所外面貼有中英文標誌，禁示吸煙及使用無遮蓋燈火					
第73條	<b>液體氧及氮氣瓶的貯存</b> (1) 液體氧及氮貯存在經批准的地點，並貼有中英文告示 (2) 由富經驗人員處理液體氧及氮					
第74條	<b>一般貯存規定</b> (2) 根據第295章附例B附表1所規定的方法為氣瓶貼上標簽 (3) 列示於第295章附例B第74條表內第一欄的氣體的分量超過第二欄所規定的分量，因而已安排分開貯存 (4)(a) 必須貯存在陰涼地方，避免受陽光照射及遠離任何熱源 (4)(b) 氣瓶應位於燃燒器之下或距離燃燒器不少於600毫米 (4)(c) 貯存所必須領有牌照 (4)(d) 不得在公共通道、梯間或出入口貯存氣瓶 (4)(e) 除非經特別批准，必須貯存在地面之上 (4)(f) 提供足夠通風					確認符合《危險品(一般)規例》 (第295章附例B)第74條所載表格內容

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第3類(腐蝕性物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第81條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存腐蝕性物質牌照，並附上副本  若列示於第295章附例B第84條表內第一欄的腐蝕物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的腐蝕物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 腐蝕物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》 (第295章附例B)第84條所載表格內容
第82條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致  (b) 不滲水地面及牆壁，在物質濺溢時可留住貯存於其內的全部液體					貯存地方： 建築材料：

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第3類(腐蝕性物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第83條	<b>隔離貯存</b> (1) 腐蝕性物質已隔離貯存 (2) 並未將不兼容物質(第一及二欄)**—併貯存					
第84條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第84條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第84條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第84條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第84條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第84條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表1的規定					確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第84條所載表格內容

\*\* 第1欄物質

第2欄物質

乙酇

氯磺酸

氫溴酸

硝酸

鹽酸

高氯酸

硫酸(濃硫酸或發煙硫酸)

氫氟酸

硝酸

高氯酸

氯磺酸

硫酸(濃硫酸或發煙硫酸)

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

## 法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第4類(有毒物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第87條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存有毒物質牌照，並附上副本  若列示於第295章附例B第92條表內第一欄的有毒物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的有毒物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 有毒物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》 (第295章附例B)第92條所載表格內容
第88條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致  (b) 提供足夠通風					貯存地方： 建築材料： 通風形式：
第89條	<b>貯存所經常鎖上</b> 入口的門經常穩固地關上及鎖上					
第90條	未滿十四歲及未獲授權人士不得進入貯存所					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第4類(有毒物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第91條	有毒物質已隔離貯存					
第92條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第92條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第92條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第92條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第92條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第92條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表I的規定					確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第92條所載表格內容

本提示表並不包括有關第5類危險品（發出易著火蒸體的物質）的運送及大量貯存的審核。

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第5類(發出易著火蒸氣的物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第96條	<b>牌照</b> (1) 製造 / 貯存腐蝕性物質牌照檢查並附上副本  若列示於第295章附例B第99條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》 (第295章附例B)第99條所載表格內容
第97條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致 (b) 地板、牆壁、天花 / 屋頂用耐火物料建造 (c) 貯存液體的倉庫部份的表面用不滲水物料建造，以確保在物質濺溢時可留住貯存於其內的全部液體 (d) 有足夠通風，並設有隔焰器 (e) 所有電器設備均已適當安裝，並已絕緣 (f) 貯存所遠離污水渠或排水渠 (g) 安裝有適當滅火器具 (h) 貼有禁止吸煙及點燃無遮蓋燈火的告示牌（中英文）					貯存地方： 建築材料： 通風形式：
第98條	分開貯存釋出易燃氣體物質					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第5類(發出易著火蒸氣的物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第99條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第99條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第99條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第99條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第99條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第99條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表1的規定					確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第99條所載表格內容
第105條	<b>貯存所附近火種</b> 貯存所6米範圍內未有火種或高熱來源  <b>若獲有關當局批准，同時用經批准的耐火牆分隔，可獲豁免</b> 檢查批准書，並附上副本					
第106條	<b>貯存容器</b> 容器遠離牆壁或天花不少於600毫米 若容器以疊放形式貯存，每疊容器之間的自由空間不少於600毫米					
第113條	未滿十四歲及未獲授權人士不得進入貯存所					
第114條	<b>貯存所經常鎖上</b> 入口的門經常穩固關上及鎖上					

一九九七年一月訂稿

本提示表並不適用於審核貯存第6類危險品（與水互相影響會變為危險的物質）中的碳化鈣

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第136條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存與水互相作用下會產生危險的物質牌照，並附上副本  若列示於第295章附例B第139條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 物質種類： 分量：  確認符合《危險品（一般）規例》 （第295章附例B）第139條所載表格內容
第137條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致 (b) 貯存所可防止水進入 (c) 安裝有適當的滅火器具					貯存地方： 建築材料： 通風形式：
第138條	分開貯存與水互相影響會變為危險的物質					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第139條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第139條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第139條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第139條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第139條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽（中英文）符合第295章附例B第139條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表1的規定					確認符合《危險品（一般）規例》 (第295章附例B) 第139條所載表格內容
第140條	<b>特別規定</b> 不得將水引進貯存所					
第141條	容器經常關上					
第142條	未獲授權人士不准進入貯存所					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第7類(強力助燃劑)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第150條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存極度助燃物質牌照，並附上副本  若列示於第295章附例B第153條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 壓縮氣體種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第153條所載表格內容
第151條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所結構符合已批准的圖則 (b) 安裝有適當的滅火器具					貯存地方： 建築材料：
第152條	分開貯存強力助燃劑					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第7類(強力助燃劑)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第153條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第153條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第153條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第153條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第153條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第153條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表1的規定					確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第153條所載表格內容

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第8類(隨時可能燃燒物質)						
參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第156條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存容易燃燒物質牌照，並附上副本。  若列示於第295章附例B第159條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第六欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第159條所載表格內容
第157條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所建造與已批准的圖則一致 (b) 貯存膠卷或賽璐珞 若上述答案為「否」，即無須填寫第157條(i)至(v)。  (i) 地板、牆壁、天花 / 屋頂用耐火物料建造 (ii) 貯存所的門設計成自動關閉及向外打開的門或滑動門 (iii) 貯存所內沒有窗但安裝有高效的防爆閘門 (iv) 有足夠通風，並設有隔焰器 (v) 貯存所門外張貼有寫上「膠卷」或「賽璐珞」中英文字樣的標誌					貯存地方： 建築材料：

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第8類(隨時可能燃燒物質)		規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
參考資料			是	否	不適用	情況不明	
第158條	(1) 分隔貯存容易燃燒物質 (2) 符合一併貯存不兼容物質的限制**						
第159條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第159條所載表格的第2欄的規定 (2) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第159條所載表格的第3欄的規定 (3) 防護包裝種類符合第295章附例B第159條所載表格的第4欄的規定 (4) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第159條所載表格的第5欄的規定及第295章附例B附表1的規定						確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第159條所載表格內容
第161條、第163條、第164條	不准放置無遮蓋燈火和防護火焰及不准吸煙						
第160條	<b>貯存賽璐珞</b> (1) 不得貯存多過1公噸膠卷或賽璐珞						

\*\* 賽璐珞或硝酸纖維薄膜不可與任何其他物品一併貯存

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第9類(可自燃的物質)						
參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第167條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存可自燃的物質牌照，並附上副本。  若列示於第295章附例B第170條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第六欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。					註冊編號： 業務： 物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第170條所載表格內容
第168條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致 (b) 貯存所備有滅火器					貯存地方： 建築材料： 滅火器種類：
第169條	<b>貯存可能自發燃燒的物質</b> 分開貯存可能自發燃燒的物質 廉棉必須與其他第9類危險品分開貯存					

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第9類(可自燃的物質)

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見 / 備註
		是	否	不適用	情況不明	
第170條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質的規定： (1) 包裝種類符合第170章附例B第170條所載表格的第2欄的規定 (2) 最多分量 / 淨重符合第295章附例B第170條所載表格的第3欄的規定 (3) 防護包裝種類符合第295章附例B第170條所載表格的第4欄的規定 (4) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第170條所載表格的第5欄的規定及第295章附例B附表I的規定					確認符合《危險品(一般)規例》(第295章附例B)第170條所載表格內容

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

法例:《危險品(一般)規例》(第295章附例B) 第10類(其他危險物質)					
參考資料	規定	活動是否符合規定			意見 / 備註
		是	否	不適用	
第173條	<b>牌照</b> (1) 檢查製造 / 貯存其他危險物質牌照，並附上副本。  若列示於第295章附例B第176條表內第一欄的該等物質的分量並未超過第七欄所規定的分量；或 列示於表內第一欄的該等物質的分量並未超過第八欄所規定的分量，而該等物質僅用作下列用途： (i) 在註冊醫院或留產院內使用；(ii) 在註冊精神病院內使用；(iii) 供註冊醫生使用；(iv) 供註冊牙醫使用；(v) 供獲授權毒藥銷售商的業務使用；(vi) 在任何實驗室內使用，即可獲豁免。				註冊編號： 業務： 物質種類： 分量：  確認符合《危險品(一般)規例》 (第295章附例B)第176條所載表格內容
第174條	<b>牌照條件</b> (a) 貯存所的建造與已批准的圖則一致 (b) 安裝適當的滅火器具				貯存地方： 建築材料：
第175條	分開貯存其他危險物質				
第176條	<b>一般規定</b> 下列各項有關貯存或運送物質規定： (1) 包裝種類符合第295章附例B第176條所載表格的第2欄的規定 (2) 最少空間符合第295章附例B第176條所載表格的第3欄的規定 (3) 最多分量/淨重符合第295章附例B第176條所載表格的第4欄的規定 (4) 防護包裝種類符合第295章附例B第176條所載表格的第5欄的規定 (5) 適當標簽(中英文)符合第295章附例B第176條所載表格的第6欄的規定及第295章附例B附表1的規定				

本提示表的範圍涵蓋指定工程項目的規劃、建造、營辦及/或解除運作階段

審核場地 \_\_\_\_\_  
 審核日期 \_\_\_\_\_  
 審核人員 \_\_\_\_\_  
 場地統籌員 \_\_\_\_\_

**法例：《環境影響評估條例》(第 499 章)**

參考資料	規定	活動是否符合規定				意見/備註
		是	否	不適用	情況不明	
第 5 條	<b>申請研究概要或申請准許直接申請環境許可證</b> 凡屬環評條例附表 2 或附表 3 所涵蓋的工程項目，必須： (1)(a) 申請研究概要，以便為該工程項目進行環評研究； (1)(b) 申請批准直接申請環境許可證。					
第 8 條	<b>環境影響評估報告的批准</b> 將指定工程項目經批准的環評報告置於登記冊內。  檢查報告的任何記錄					報告日期： 登記冊檔號：
第 9 條	<b>除非已獲發出環境許可證，否則禁止進行指定工程項目</b> 如屬下列情況，附表 2 第 I 部所列的指定工程項目不得建造或營辦，而附表 2 第 II 部所列的指定工程項目則不得解除運作： (1)(a) 該工程項目並無環境許可證；或 (1)(b) 違反許可證所列出的條件。  檢查環境許可證並夾附一份副本					環境許可證日期： 許可證編號：
第 26 條	<b>有關環境許可證的罪行</b> (1),(4) 工程項目的建造、營辦或解除運作如有違反第 9 條規定者，即屬犯罪。  檢查許可證條件及其要求的文件					許可證所要求的文件(例如：設計/規劃建議書；建造階段的環境監察及審核計劃；運作/解除運作的環境監察及審核計劃；報告有關執行環境許可證條件情況的程序等)：

● 內容摘要

1. 引言
2. 審核範圍
3. 方針及方法
4. 審核結果
5. 建議
6. 結論

結果類別	遵行法例情況	符合機構政策、程序及指引情況	優良環保常規建議
物料管理			
能源管理			
廢物管理			
用水及廢水管理			
空氣質素			
噪音			
運輸及交通			
緊急應變程序			
員工環保意識 及訓練			
對公眾查詢及 投訴的回應			
環境管理系統			

實施水平：

- [1] 較容易實施、方法簡單，只需最少資源
- [2] 需要一定程度規劃和協調；需要適量費用及投入時間
- [3] 涉及顯著修改現有系統，需要長時間投入大量費用

審核後

## 行動計劃大綱

環境問題	目的	目標	行動	負責部門	負責人員	預算	實施 / 完成時間表
物料管理							
能源管理							
廢物管理							
用水及廢水管理							
空氣質素							
噪音							
運輸及交通							
緊急應變程序							
員工環保意識及訓練							
對公眾查詢及投訴的回應							
環保資料的宣傳推廣							
環境管理系統							