

財團法人私立高雄醫學大學附設中和紀念醫院 函

地址：80756高雄市三民區自由一路100號

承辦人：謝彥弘

電話：(07)3121101轉5282

傳真電話：

電子信箱：1090095@kmuh.org.tw

受文者：全院各單位

發文日期：中華民國110年3月30日

發文字號：高醫附總字第1100201667號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：本院於110年4月14日（星期三）將進行水銷作業，請配合辦理，請查照。

說明：

- 一、時間：上午8時30分至10時30分，於核子醫學大樓門外之廠商卸貨區，統一集中各單位庫存純廢紙類個資虞慮文書。
- 二、請各單位逕自運送欲水銷資料至核子醫學大樓門外之廠商卸貨區，再由本院委外廠商交合法登錄紙漿廠水銷回收再利用處理辦理。
- 三、本次水銷作業實行辦法詳列於附件1、登記表如附件2。

正本：全院各單位

副本：

院內公告張貼

水銷作業流程說明如下：

- 一、公告本院 110 年 4 月 14 日（週三），上午八點三十分至十點三十分，於核子醫學大樓門外之廠商卸貨區，統一集中各單位庫存純廢紙類個資虞慮文書，交合法登錄紙漿廠水銷回收再利用處理辦理。
- 二、本次水銷**以純紙類為限**，如有膠膜或塑膠封皮等，務請先分離拆除。另如有塑膠膜與紙混合之藥袋、貼紙（夾有膠）、膠片、光碟、磁帶、磁卡等亦**恕不承受**，以免遭紙漿廠退運，請留待非紙類火銷時再行交付焚化。
- 三、為免運送過程中紙張逸散飛落難以交運，請各單位裝箱後再交付處理。但請盡量減少使用黏性膠帶以免遭退運。
- 四、已公告【記錄儲存管制表】於環保組院內網頁參用，請自行決定是否下載該表填註 貴收集之文書種類及保存期限後，逐箱附於各交處紙箱上，俾利貴內部自主追蹤管理及交處之明朗負責。
- 五、已公告【純廢紙類文書統一集中交運處理登記表】一式兩聯於環保組院內網頁，請自行下載填寫擬交處數量後自存第一聯，**第二聯**務請於 4 月 9 日（週五）下班前，擲交環保組俾便統整數量暨調度車輛。
- 六、4 月 14 日清運當天，請各單位按旨揭時間自行將純廢紙類個資虞慮文書紙箱，送往集中地點當場簽交，並領回環保組簽發之交處證明單。
- 七、本次純廢紙類個資虞慮文書送交水銷作業，將由環保組**謝彥弘技術員**全程押運至台南市仁德區以確認處理情形。

純廢紙類文書統一集中交運處理登記表

單位名稱		單位主管	
聯絡人		分機	
約略總體積 (或約略換算成 A4 影印紙箱數)			
交處文件名稱			
填寫日期	年	月	日
備 註			

(一式兩聯，第一聯單位自存)

純廢紙類文書統一集中交運處理登記表

單位名稱		單位主管	
聯絡人		分機	
約略總體積 (或約略換算成 A4 影印紙箱數)			
交處文件名稱			
填寫日期	年	月	日
備 註			

(一式兩聯，第二聯請交環保組留存)