雲林縣虎尾鎮清潔隊過磅站管理規定

 111年3月2日鎮長簽准第1110001460號

（一）所有車輛於經過地磅室時，均須依指示方向前進，

 若有違反規定，則通知班長及相關人員禁止其進

 場。

（二）車輛需過磅時，車上人員均須下車至過磅站室等候

 後，待完成人員完成過磅數據登記後始得上車。

（三）非本隊公務車輛需過磅時，車上人員須下車登記相

 關資料(登記方式如第(四)款。)，待完成車輛過磅

 後再上車進場，必要時地磅人員抽查該車廢棄物。

（四）需過磅車輛於進出場時，均須至地磅室登記日期、

 車牌號碼、駕駛人姓名及機關(公司)名稱等資料。

 如屬參觀車輛（含媒體）、入場維修施工車輛則需

 由過磅站人員、承辦人或主管確認後始得進場。

（五）非本隊公務車輛進場時，需有進場許可證，若無書

 面許可證，應通知承辦人或隊長確認無誤始能進

 場，未經許可進場者一律請其駛離，倘規勸不聽者

 通報警察局處理。

（六）過磅時由地磅站人員於確認清運廢棄物之內容物

 ，如發現不符，則陳報相關主管或承辦人。

（七）外鄉鎮廚餘車、垃圾車車輛進場先行出示相關文件

 後，經登記進場，登記方式如第(四)款。

 (八) 過磅站於車輛進場時，地磅站人員應核對該車車身

 是否噴有機關全銜或公司行號、許可證字號，確認

 無誤後准予進場，否則得要求該車離場。

 本隊會不定期抽查各進場車輛所清運之廢棄物，如

 不符規定則陳報主管處理。

 (九) 目前暫無開放一般民眾進場倒垃圾，如有情況特殊

 者，需先通報主管裁示。

 (十) 過磅人員應當之作為

 1.應詳實登記車輛、人員進出場之資料以利查核。

 2.過磅站設有全廠區監視系統，值班人員應隨時注意

 場內狀況，如有公安或緊急事件發生，應立即通報

 班長、承辦人員或主管。

 3.值班人員如遇公安或緊急事件，除第一時間通報

 外，仍需至現場巡視狀況，視情況酌處並採取適

 當作為。

 4.值班人員須配合隊部勤務接電話協助處理民眾陳

 情，如事態複雜則通報班長、承辦人或主管。

 5.值班室應保持整潔，進出場文件資料均須造冊管

 理，並妥善保管。

 6.為節約能源及保障本隊財產，值班人員應於下

 班前，於廠區周圍環境先巡視一遍無狀況後再將

 不必要電源關閉，且隊部辦公室門窗需緊閉，並

 啟動夜間保全措施。

 7.過磅紀錄需經本隊過磅人員與進場人員雙方簽名

 確認。

(十一) 本管理規定未盡之事宜，擬另簽辦理。