危险废物培训制度

一、培训目的：

通过培训提高全体工作员工对危险废物管理工作的认识，加强环保意识和自身防护意识，从而有效地预防和控制危险废物对人体健康和环境所产生的危害，进一步保障人类健康。

二、培训对象：

1、危险废物管理的专（兼）职人员；

2、全公司制造部、技术部、设备部等全体人员；  3、新上岗职工、实习生等。

三、主要培训内容：

1、危险废物管理的重要性和必要性；  2、国家相关法规及危险废物管理规定； 3、危险废物管理人员职责与责任； 4、危险废物分类收集方法和工作要求； 5、危险废物内部运收工作程序；  6、危险废物转交手续及登记制度；

7、危险废物分类收集、运送、暂时贮存过程中工作人员职业卫生安全自身防护措施； 8、发生危险废物流失、泄漏税、扩散时报告处理制度及意外事故紧急处理措施。

四、培训方式：

1、下发有关国家法规及危险废物管理规定和本公司危险废物管理实施办法和相关制度，供全公司员工自学或部门负责人组织学习。

2、分期、分批、分层次、分别采用多种形式对各级各类人员进行强化培训与考核。  3、结合实际工作对有关人员进行危险废物管理工作程序逻辑和操作方法的指和演示。

1、不得露天存放危险废物，危险废物暂时贮存的时间不得超过规定的天数。  2、禁止在危险废物暂时贮存地点“吸烟”、“饮食”等。

3、严格办理危险废物转交手续，依照危险废物转移联单制度填写和保存转移联单。  4、危险废物转交出去后，对暂时贮存地点、设施及时进行消毒和清洁处理。 5、每天做好个人卫生处置，勤洗手、勤更衣、勤洗澡、勤消毒。 6、禁止转让、买卖危险废物，一经发现将依法处理。  7、

每月将危险废物登记汇总统计表，报送人事部。

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |

**危险废物工作人员培训记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 |  | 地点 |  |
| 主持人 |  | 讲解员 |  |
| 参与人员 |  | 培训主题 |  |
| 培训内容 |  | | |
| 培训效果 |  | | |
| 效果评价 |  | | |