DIVA Laboratories, Ltd.

發文單位：管理課
發文字號：DV23018
發文日期：2023 年 11 月 20 日

公　告

一、主　旨：重申呆滯存貨報廢及廢棄物管理作業流程公告。

二、說　明：

1. 公司已明訂相關呆滯存貨報廢及廢棄物管理作業流程之規範，節錄如下:

呆滯存貨報廢作業：

(1)產品無法維修時，由工程單位維修人員填寫報廢單，經核准後由生管單位物控人員進行點交，將報廢品集中於待報廢倉。

(2)原材料 ①經線上判定人為損壞無法維修時，由生產單位填寫報廢單；②退回供應廠維修，經判定損壞無法維修時，由生管單位填寫報廢單，經總經理核准後由生管單位物控人員進行點交，並將報廢品集中於待報廢倉。

(3)成品及材料經業務、品保、產品管理及研發單位判定無法使用或已無再利用價值時，生管單位物控人員統一造冊，交採購單位找二家以上之廠商進行詢價、比價及議價後，由生管單位主管提出簽呈，檢附詢、比、議價相關文件，經總經理核准後由物控人員安排廠商清運相關事宜，出售收入由業務單位開立銷售訂單後，轉財會單位開立發票。報廢品之庫存除帳作業由生管單位倉庫人員執行，產生之款項由廠商以匯款方式匯入公司帳戶。

廢棄物管理作業：

(1)　生管單位：負責原物料、成品及危險廢棄物等固體廢棄物的集中處置、登記。
(2)　採購單位：負責聯繫合格回收商，處理各種固體廢棄物的回收事宜。
(3)　製造單位：負責將生產過程不具危險性下腳料，工業垃圾集中並放置大樓回收區。
(4)　管理單位：總務人員負責生活垃圾、建築垃圾的處置。

廢棄物若有回收價值時，比照呆滯存貨報廢作業第三點，由採購單位負責找廠商，轉財會單位開立發票，產生之款項由廠商以匯款方式匯入公司帳戶。

2. 全體同仁應依規範流程確實執行。

再次提醒夥伴們務必清楚相關流程，切勿以身試法，違反相關規定。

以上公告

董事長：