CALS

농생대 실험실 폐기물 처리 안내

농업생명과학대학

2023. 8. 7.

농생대 실험실 폐기물 처리 안내

01 폐기물의 종류 3p

02 지정폐기물 처리방법 5p

03 의료폐기물 처리방법 7p

04 토양폐기물 처리방법 9p

05 폐수·폐액 처리방법 11p

06 폐시약 처리방법 14p

CALS

실험실폐기물

지정폐기물

- 폐수 : 폐산, 유기, 무기, 알카리
  ※ 폐수통에 분리, 폐기물 보관 창고 배출
- 고체시약, 잔류시약, 폐시약
  ※ 공문시행을 통해 배출 일정 별도 공지
- 실험 후 발생된 도구(pipette tip등)
- 폐시약병(폐유기용제)

※ 일반쓰레기는 별도 분리
※ 일반 흙은 건물 뒷 편 분리수거장에 처리

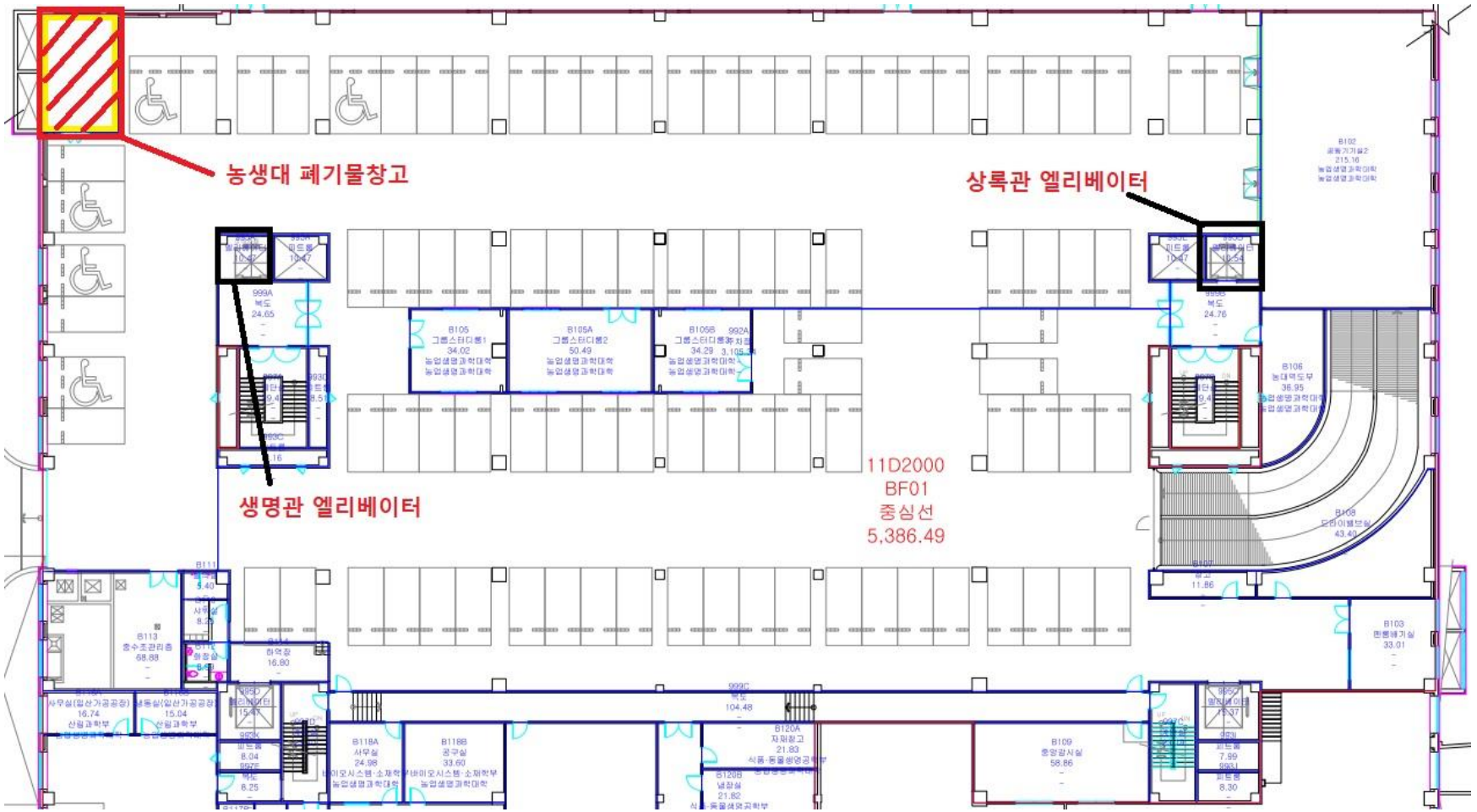
의료폐기물

- 격리폐기물(동물사체, 조직물, 액상, 고상)
- 손상성폐기물(니들, 칼, 유리재질)
- 병리계(액체배지, 고체배지, 플라스틱류)
- 일반의료폐기물 – 일반 실험도구(동물실험)
- LMO연구 후 폐기물, 폐육류

토양폐기물(폐토양)

- 농약, 시약 등이 묻은 토양
- LMO생물체를 기른 토양
  ※ 일반식물체 기른 흙은 건물 뒤 분리수거장

지정, 의료폐기물 창고위치(200동 지하1층)



2. 지정폐기물 처리방법

노란 비닐백 사용

스티커 작성 및 부착

지정폐기물(가연성 폐기물) 처리 의뢰 스티커

대학(연구소) : 농업생명과학대학

학 부 (과) : 학부(과) 전공

실 험 실 명 :

동 • 호 실 : 동 호실 담 당 교 수 : (인)

전 화 번 호 : 배 출 자 : (인)

개 시 일 : 20 년 월 일

배 출 일 : 20 년 월 일

농업생명과학대학

대장 작성

지정폐기물 배출 대장

배출일: 2020. 요일

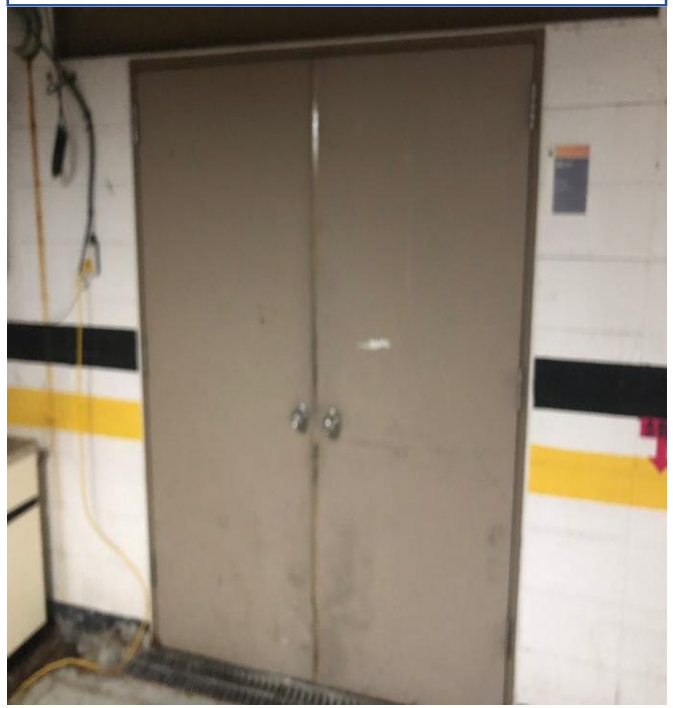
No.	호 실	배출양(비닐백)	일 자	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※ 지정폐기물 대장은 실험실 보관

※ 비닐백과 스티커는 200동 3015호 우편 수발실(상록관)에서 수령

※ 잔류시약, 폐시약, 위험물은 반드시 담당자(서무행정실 / 내선4515)에게 문의

지하1층 폐기물창고 이동



저울 위에 순서대로 놓기

※ 폐기물봉투는 번호칸 순서대로 쌓아서 폐기
※ 빈병, 시약병, 시약통 등은 창고 왼편에 폐기

3. 의료폐기물 처리방법

폐기물박스

주황봉투 이용

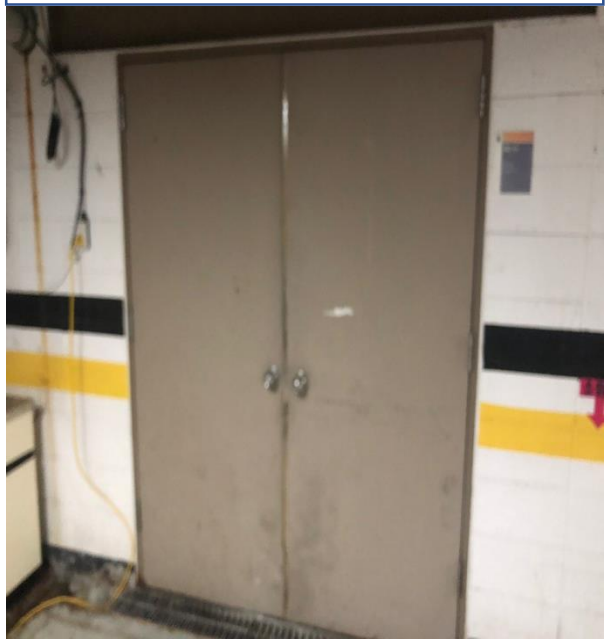
박스밀봉

박스상단 정보작성

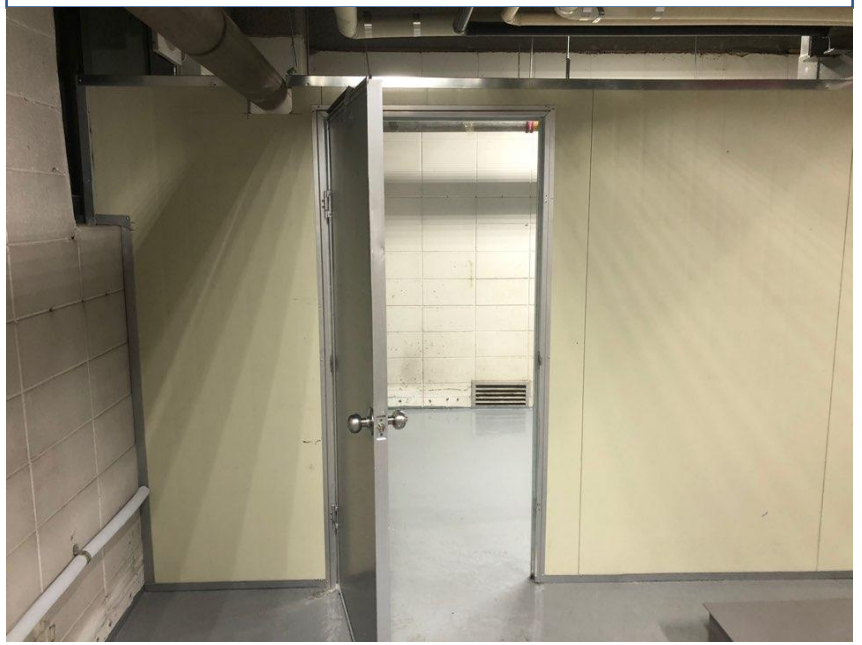
- 실험실명 :
- 동/호수 :
- 배출자 :
- 연락처 :
- 사용 개시일 :
- 배출일 :

※ 의료폐기물 박스, 봉투는 지하1층 폐기물 창고에 2주마다 업체가 가져다 놓음
※ 니들통은 별도 요청 시 서무행정실에서 배부

지하1층 폐기물창고 이동



저울 위에 순서대로 놓기



지하1층 폐기물창고 이동

※ 큰상자는 빨간 칸, 작은 상자는 파란 칸에 순서대로 폐기

4. 토양폐기물 처리방법 – 일반(생육토)

빨강 비닐백 사용

스티커 작성 및 부착

폐토양 폐기물 처리 의뢰 스티커

대학(연구소) : 농업생명과학대학

학 부 (과) : 학부(과) 전공

실 험 실 명 :

동 · 호 실 : 동 호실 담 당 교 수 : (인)

전 화 번 호 : 배 출 자 : (인)

배 출 일 : 20 년 월 일

농업생명과학대학

건물 뒤 분리수거장

※ 토양봉투, 스티커는 우편수발실에서 배부

4. 토양폐기물 처리방법 - 실험용토양

폐기물박스

주황봉투 이용

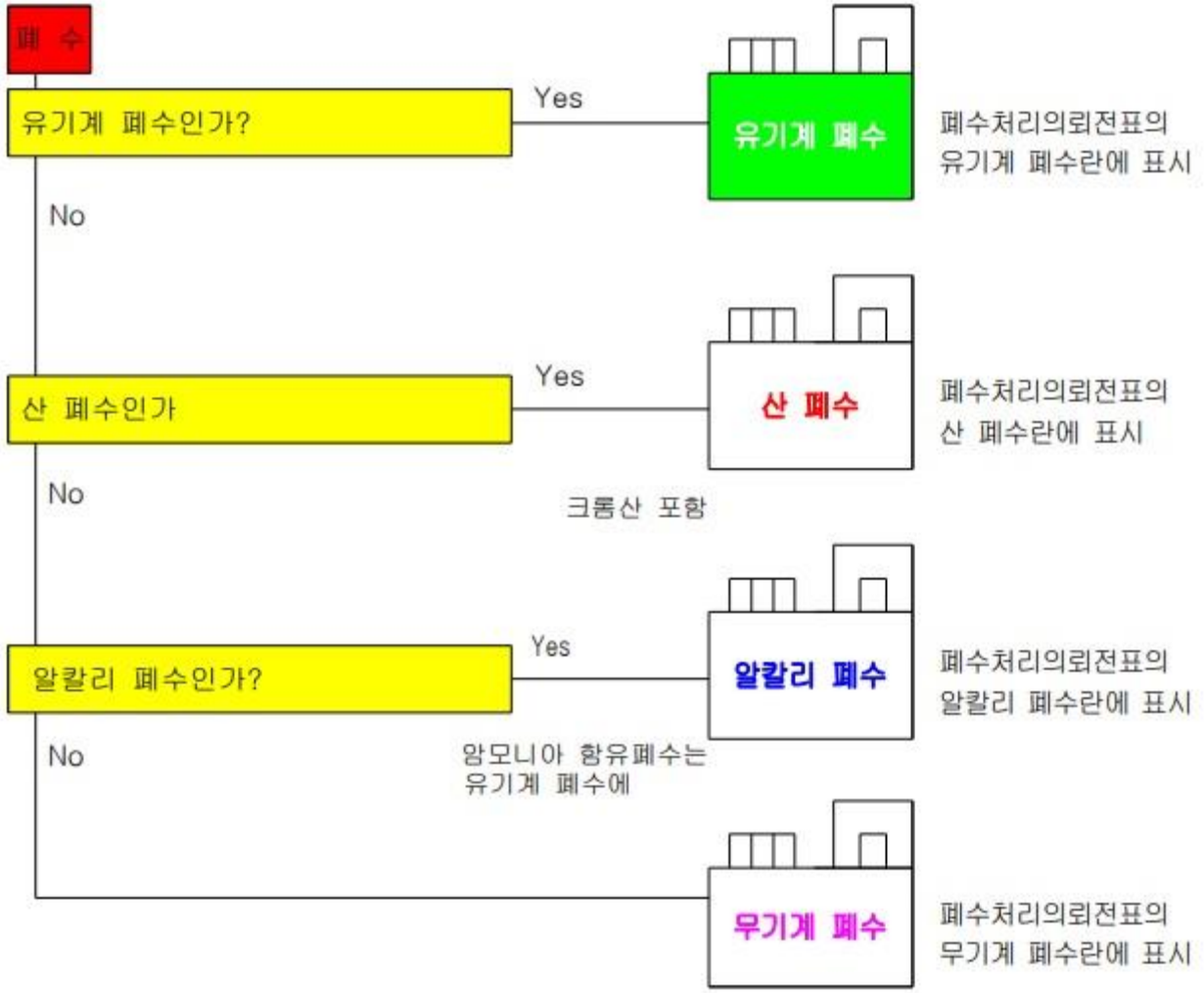
박스밀봉

박스상단 정보작성

- 실험실명 :
- 동/호수 :
- 배출자 :
- 연락처 :
- 사용 개시일 :
- 배출일 :

※ LMO 연구를 위한 토양, 시약이 묻은 토양은 의료폐기물로 처리

구분


폐 수
유기계 폐수인가?
Yes
유기계 폐수
폐수처리의뢰전표의
유기계 폐수란에 표시
No
산 폐수인가
Yes
산 폐수
폐수처리의뢰전표의
산 폐수란에 표시
No
크롬산 포함
알칼리 폐수인가?
Yes
알칼리 폐수
폐수처리의뢰전표의
알칼리 폐수란에 표시
No
암모니아 함유폐수는
유기계 폐수에
무기계 폐수
폐수처리의뢰전표의
무기계 폐수란에 표시

폐수처리 의뢰전표 작성 후 용기부착 필수

가. 폐수처리의뢰전표

(앞면)

폐수처리의뢰전표

뒷면에 폐수의 주성분을 자세히 기록하여 주시기 바랍니다.

대학(연구소): ① 학부(과) :

실 험 실 명: 동·호실 :

폐수의 분류 (해당란에 ☑)

② ☐ 유기계 폐수
☐ 산 폐수
☐ 알칼리 폐수
☐ 무기계 폐수 (산, 알칼리 제외)

폐수 처리지침

폐수처리의뢰전표에 정확한 해당정보와 환경안전관리자의 날인이 없는 폐수처리요청서는 수거하지 않습니다.

앞뒷면의 기재사항 및 이물질, 반응성, 폭발성 물질이 들어 있지 않음을 확인함

의 뢰 자 : (인) TEL :

③ 환경안전관리자 : (인)

④ 200 년 월 일

환경안전원 ☎ 880-5506, 5500 http://eps.snu.ac.kr

(뒷면)

1. 공존할 수 없는 물질이 섞이지 않도록 주의를 요함
2. 폐수를 부을 때마다 주성분을 자세히 기록
3. 배출자 성명은 반드시 정자로 기입

월/일	폐수 주성분 ⑤	양(ml)	배출자 성명

나. 폐수처리의뢰전표 작성 방법

① : 폐수 배출 기관명 및 실험실의 동·호실까지 정확히 기재하여야 한다.

② : 배출되는 폐수의 성상을 정확히 표시하여야 한다.

③ : 의뢰자는 실험실의 폐수 관리 담당자(담당 학생), 환경안전관리자는 지도교수를 말한다. 단, 공동실험실 등에서 배출되는 경우 학장, 학부(과)장 등의 직함을 적고(예, 공과대학장 등), (인)에는 반드시 도장을 찍어야하며(싸인 불가), 전화번호는 의뢰자와 통화 가능한 번호를 적는다.

④ : 환경안전관리자로부터 폐수처리의뢰 확인 날인을 받은 날짜.

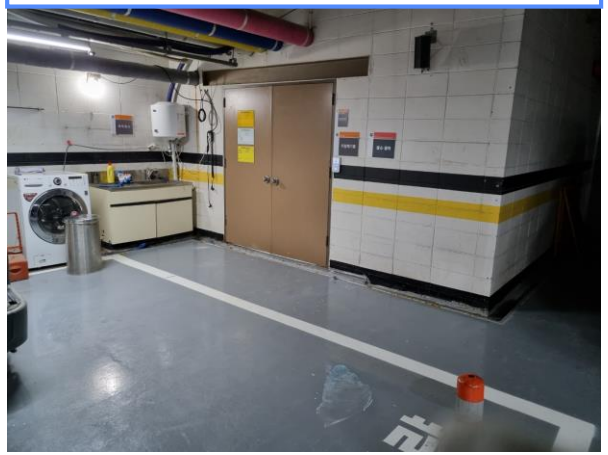
⑤ : 폐수를 폐수 저장 용기에 부을 때 마다 주성분을 기록하여야하며, 혼합해서는 안 되는 물질(앞사람이 배출한 물질을 포함)을 동일한 용기에 붓지 말아야 한다.

★ **위 5개 항 중 하나라도 누락되면 수거하지 않으니, 정확히 작성하여 한다.**

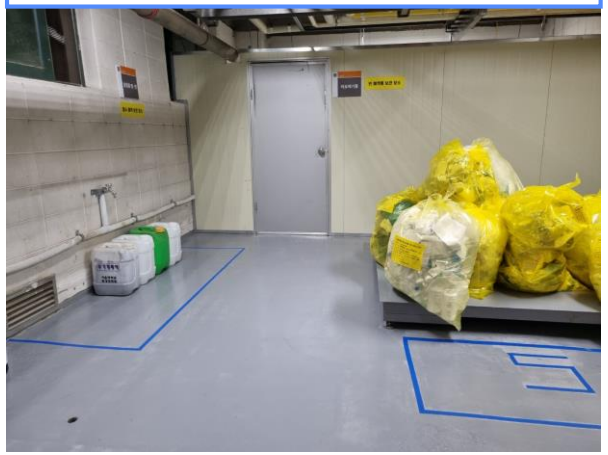
5. 폐수·폐액 처리방법

농생대 200동 지하 1층 주차장

폐기물 보관 창고



좌측 : 폐수·폐액 보관 장소



폐수·폐액 보관 예시

빈 폐수·폐액 용기 보관 장소

폐시약 처리 절차

1. 실험실(연구실): 폐시약 리스트 작성, 폐시약 보관.
2. 환경안전원 예산 배정액을 고려 시기를 정하여 실험실에 공문 발송
3. 제출된 폐시약 리스트와 물량, 처리업체 견적 후 업체가 직접 처리
4. 실험실 이전 및 긴급 사항 발생시는 폐시약 리스트 작성 후
5. 200동 지하2층 창고에 보관, 업체 처리

폐시약 처리의뢰 신청서

실험실 : 담당자:

연락처 :

No.	폐시약 명	CAS No.	수량	용량	비고

CALS

서울대학교 농업생명과학대학

College of Agriculture and Life Sciences