

明新學校財團法人明新科技大學垃圾清運及資源回收實施要點

97年3月11日行政會議訂定

99年4月27日行政會議修正

108年5月21日行政會議修正

110年1月5日行政會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為維護校園環境整潔，廢棄物得以再生利用，配合政府法令，減少資源浪費，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學垃圾清運及資源回收實施要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、本校負責垃圾清運及資源回收的單位為總務處事務組。依據行政院環保署垃圾強制分類辦法將垃圾概分一般垃圾、資源垃圾、廚餘等三類，一般事業廢棄物將運往焚化爐做處理，資源垃圾分類送往回收管道再生利用，廚餘則由餐廳廠商處理。
- 三、回收及清運方式
 - (一)公共區域：全校教職員工生依垃圾性質投入各分類之垃圾袋內，勞作教育同學每日整理後送至垃圾集中點，總務處事務組垃圾車負責將一般垃圾及資源垃圾分別送往垃圾集散場及資源回收站處理。(寒、暑假由工友負責)。
 - (二)教學區域：全校教職員工生依垃圾性質投入各分類之垃圾袋內，勞作教育同學每日整理後送至垃圾集中點，總務處事務組垃圾車負責將一般垃圾及資源垃圾分別送往垃圾集散場及資源回收站處理。(寒、暑假工友負責)。
 - (三)學生宿舍：由各寢室自行執行垃圾分類，總務處於各樓層放置分類垃圾架，住宿生可將寢室垃圾分類投入其中，並由宿舍派員送至樓下，總務處事務組垃圾車將前往載運，每日兩輛次。
 - (四)行政大樓及系所區域：由各辦公室、研究室、實驗室、視聽教室、電腦教室等自行執行垃圾分類，總務處於各樓層放置資源回收垃圾桶供回收使用，並派各大樓清潔人員每日執行垃圾清運。
 - (五)餐廳、便利超商、書局、影印店等駐校合約廠商：依本要點自行執行垃圾分類(餐廳廚餘自行委外合法清運，並每月底將總量報知總務處事務組備查)，並清運至本校資源回收站或垃圾集散場。
 - (六)資源回收站：由總務處事務組委託清運公司派專人將資源回收物品分類儲存、整理及必要之清洗，避免髒亂，並檢查一般事業廢棄物內是否仍有資源回收物品，於每月底填製資源回收物品放行單向總務處申請廠商回收，事務組於次月五日前將資源回收資料送新豐鄉清潔隊備查。
- 四、本校資源回收要點訂定之權責及負責區域之劃分：
 - (一)權責：
 1. 總務處事務組：負責資源回收要點之訂定與執行。
 2. 學務處服務學習中心：負責勞作教育實施要點之訂定及執行。
 3. 學務處住服組：負責學生宿舍實施要點之訂定及執行。
 4. 本校各單位辦理各項活動，於活動結束後須派員執行場地復原、清潔打掃及垃圾分類。
 - (二)負責區域：
 1. 總務處：負責規劃、督導全校公共區域、餐廳、便利超商、書局、影印店等駐校合約廠商所屬區域之垃圾分類與回收及全校垃圾清運作業。
 2. 學務處：負責規劃與督導勞作教育範圍、學生宿舍等區域之垃圾分類。
 3. 進修部：負責協助督導夜間校園之垃圾分類。

4. 教學單位：負責督導所屬研究室、實驗室、辦公室、電腦教室、視聽教室等室內區域之垃圾分類。
 5. 各教學、行政暨研究辦公室：由各辦公室主管負責督導該辦公室之垃圾分類。
- 五、資源回收物品種類：以有回收管道之物品，如廢紙、鐵罐、鋁罐、保特瓶、塑膠瓶罐、電燈、電腦及其他機具、設備等為主。
- (一)廢紙：
1. 辦公用紙應儘量充分利用，影印時宜雙面印刷。
 2. 行政用廢紙、瓦楞紙（紙箱）、廢報紙、便當盒及其他紙類。
 3. 各單位廢紙集中，用繩索網綁後，通知各樓工友交由垃圾車載運至資源回收站。
- (二)廢鐵罐、鋁罐、保特瓶、鋁箔包、塑膠瓶罐、電燈等：
1. 請認明容器上可回收標誌。
 2. 容器內液體應先清理勿意傾倒。
 3. 電燈類應注意安全由水電技工專責回收處理。
- (三)電腦及其他機具、設備等如屬校產之報廢物品應依總務處保管組訂定之辦法辦理。六、設備需求：
- (一)垃圾桶（架）：由總務處事務組、學務處服務學習中心就負責區域放置各式垃圾桶（架），並註明資源回收或一般垃圾之分類。
- (二)垃圾袋：由學務處服務學習中心統一採購。
- (三)環保車：總務處事務組提供環保車，並派專人每日早上、中午定期執行校園垃圾清運各乙次。如有特殊需求，各單位可向總務處事務組提出申請。
- (四)資源回收站：位於第一停車場右側，負責全校資源回收物品暫時集中場所，由總務處事務組委託清運廠商派專人整理，視需要每月至少委請回收廠商回收乙次。
- (五)垃圾集散場：位於第一停車場右側（資源回收站前方），負責本校一般事業廢棄物暫時集中場所，由總務處事務組委託清運廠商派專人執行每日清潔、消毒等工作，另每週有五天（寒、暑假視實際需求）由合約廠商負責清運至新竹市立焚化廠處理。
- 七、資源回收所得繳交學校以作為校務基金之用。
- 八、本要點經總務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。