國立陽明大學資源垃圾分類回收處理要點

88 學年度第 20 次行政主管會報通過
103 年 3 月 26 日本校 102 學年度第 6 次(擴大)行政會議修正

一、為配合台北市政府自 89 年 7 月 1 日起實施垃圾清理費隨袋徵收，特制定「國立陽明大學資源垃圾分類回收處理要點」，以達成資源回收及垃圾減量之政策目標。

二、垃圾分類：

(一)一般垃圾：資源垃圾以外，如複寫紙、蠟紙、塑膠光面之廣告宣傳用紙、塑膠包覆之封面及外封套、無污染性廢棄物、使用過的衛生紙等。

(二)資源垃圾：(依臺北市環保局公告分為六類)

1.一般類：鐵罐、鋁罐、玻璃瓶罐、寶特瓶、塑膠瓶、鋁箔包、電池、小家電、燈管類等。

2.紙類：報紙、書籍、雜誌、紙杯、包裝紙盒及不含油漬廢紙等。

3.舊衣類(請自行送資源回收車或校外合法設置舊衣回收筒)。

4.保麗龍:清理乾淨之保麗龍便當盒、泡麵盒及防震保麗龍緩衝材等。

5.塑膠袋：清理乾淨之各類材質塑膠袋。

6.廚餘(目前請以一般垃圾處理，俟有回收措施後配合辦理)。

(三)物品報廢依本校財產管理規定辦理，碳粉匣交保管組回收處理；職務宿舍區家具、電器、樹枝等大型廢棄物，請依環保局規定與清潔隊約定時間地點，免費清運。

(四)校園汽機車違規停車經告發逾 7 日仍未移置或無停車證之汽機車與腳踏車停放同位置逾 1 個月未移動,經公告拖吊集中保管逾 2 個月無人認領者，視為廢棄車輛，以資源垃圾變賣處理。

三、垃圾處理：

(一)一般垃圾：使用專用垃圾袋並儘量壓縮體積。

(二)資源垃圾：請置於回收專用容器內(免用專用垃圾袋)，紙類請以繩索捆綁牢固，金屬罐類請先壓扁，保麗龍及塑膠袋應先洗淨，碎玻璃請向保管組索取專用紙箱。

(三)各樓層資源垃圾回收點及室外垃圾集中場資源回收筒由總務處提供。

(四)各回收點之垃圾由該處服務工友或外包清潔人員負責搬運至垃圾集中場並分類放置。

四、各單位配合方式：

(一)各單位或樓層選擇適當位置放置資源回收筒，全校師生同仁應配合資源垃圾分類，自行依分類投入回收筒。

(二)一般垃圾不得丟入資源垃圾回收筒。

(三)各單位購置儀器、試劑等包裝箱及試劑容器於採購契約明訂應由供貨廠商回收(廠商未處理者，由購置單位支付處理費用)。

(四)營繕工程垃圾於工程契約明訂應由施工廠商負責清運。

(五)餐廳、福利社等賣場應自備專用垃圾袋並實施資源垃圾分類。

五、總務處限量供應各單位專用垃圾袋，不足數由各單位自付(辦法另訂)。

六、本校各垃圾集中場周圍將圈圍上鎖，限特定工友或專人進出，避免非專用垃圾袋或未分類之垃圾投入，遭環保單位罰鍰。

七、職務宿舍住戶請自行購置專用垃圾袋使用，總務處配合提供資源回收筒，請各住戶配合學校規定清運至特定垃圾集中場。

八、資源垃圾分類回收執行成效績優單位，陳請校方予獎勵表揚；資源垃圾分類及垃圾減量執行不力之單位，將予公告要求改善。

九、本處理要點經行政會議通過，陳請　校長核定後施行，修正時亦同。