

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

第一條 為配合台北市政府自八十九年七月一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。

第二條 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：(依台北市環保局公告分為六類)
 - (一)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。
 - (二)紙類：報紙、書籍、雜誌、紙杯、包裝紙盒及不含油漬廢紙等。
 - (三)舊衣類(請自行送資源回收車或校外合法設置舊衣回收筒)。
 - (四)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。
 - (五)塑膠袋：清理乾淨之各類材質塑膠袋。
 - (六)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。

第三條 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負責搬運至垃圾集中場並分類放置。

第四條 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。

第五條 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)。

第六條 本校各垃圾集中場周圍將圍上鎖，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。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 本處理要點經行政主管會報通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。