

**國立澎湖科技大學 總務處內部控制作業程序說明表**

<b>項目編號</b>	總-LL03
<b>項目名稱</b>	資源回收
<b>承辦單位</b>	總務處環安組
<b>作業程序說明</b>	<p>(1)一般事業廢棄物</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依環保署公佈之「垃圾強制分類表」，於垃圾排出前，依法應進行一般垃圾、資源垃圾及廚餘等三大類之分類工作，始得交付回收、清除或處理。</li> <li>清運方式：一般垃圾由清潔隊定時定點清運。</li> <li>資源物交由登記合格之回收商進行回收。</li> </ol> <p>(2)作業內容</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>事務組工員於校園內各大樓垃圾分類筒，將資源垃圾每日收集至垃圾場再由勞務助理進行垃圾回收分類後將資源物放置垃圾房旁資源回收暫存室，到一定回收量後，垃圾房勞務助理會派專人每月通知登記合格之回收商至校回收。</li> <li>環安組服務教育學生每週三 10 時(除另公告停收時間如天颱風天及考試週停收)至各棟大樓定點回收(除海科大樓委外處理)後將資源物收集至資源回收暫存室，到一定回收量後環安組每月通知登記合格之資源回收商至校回收。</li> <li>學生宿舍分為采風、碧海、藍天大樓，各樓層皆放置資源回收分類筒，由各樓層值日生將資源物於八分滿時收集放置位於采風大樓地下室之資源回收暫存室，到一定回收量後宿舍會派專人送垃圾房回收。</li> <li>垃圾房及環安組每月將資源回收之回收金交由出納組納入校務基金，</li> <li>環安組每月彙整垃圾房、環安組之資源回收統計月報表一份存參備查，另一份彙報馬公市公所。</li> <li>縣環保局不定期至校查核本校回收情形。</li> <li>環安組定期辦理資源回收宣導。</li> </ol>
<b>控制重點</b>	各單位所產生之廢棄物確實依其類別、特性做分類回收
<b>法令依據</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>依據行政院環境保護署廢棄物清理法第 28 條及其相關規定辦理。</li> <li>國立澎湖科技大學資源回收實施管理要點辦理。</li> </ol>
<b>使用表單</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>本校資源回收成果統計表。</li> <li>馬公市公所之機關學校資源回收成果統計表。</li> <li>本校各類資源回收物數量及金額統計表。</li> </ol>

國立澎湖科技大學-資源回收管理作業流程圖：

作業流程圖：

