

## 長榮大學推動垃圾減量暨資源回收友善校園環境實施要點

112.01.12 111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過

- 一、為呼應聯合國永續發展目標(SDGs)，實踐 ESG，致力於企業社會責任，且針對氣候變遷採取積極行動，推動節能減碳與落實環境永續，特訂定「長榮大學(以下簡稱本校)推動垃圾減量暨資源回收友善校園環境實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、執行方式如下：
  - (一)落實校園活動不提供一次性用品、塑膠袋及包裝飲用水。
  - (二)落實資源回收機制，於各教學、行政大樓及宿舍區設置資源回收分類桶，方便師生隨手做垃圾分類工作。
  - (三)設置資源回收處理場，方便暫時存放及處理資源回收，定時開放供師生置入已分類之大量或大型回收物。
- 三、作業處理如下：
  - (一)分類放置：教職員工生於校內產生之各項廢棄物，應依本校公告之資源回收分類項目分類，再放入資源回收桶或一般垃圾桶內，無法置入資源回收桶或一般垃圾桶內者，應依照開放時間直接送至資源回收場。
  - (二)特殊回收物如平板電腦與行動電源、乾電池與鉛蓄電池…等，應依照開放時間直接送至資源回收處理場，校區內無主之廢棄腳踏車，依本校「長榮大學校園廢棄車輛處理辦法」處理。
  - (三)本校各單位辦理活動，應先規劃設置垃圾分類回收處理點，並安排工作人員妥善處理。校外單位洽借學校場地辦理活動，場地管理單位應事先告知要求配合本校資源回收規定，並負督導之責。
  - (四)採購新儀器設備之包裝垃圾，廠商到場安裝交貨者，應由廠商負責清運及處理；請購單位應要求廠商離開前處理完畢，如廠商不處理，請購單位應通知採購營繕組依合約辦理；設備以郵寄方式交貨者，由請購單位依本要點規定處理。
  - (五)學校外包營繕工程所產生之各式廢棄物，應由施工單位負責處理，並由請購單位負督導之責。
- 四、各教學、行政大樓及宿舍區定點資源回收分類桶內垃圾，由學校外包清潔人員協助收集運送至資源回收處理場分類。
- 五、資源回收處理場由總務處保管事務組業管，並統籌規劃管理。
- 六、回收處理場之資源回收垃圾，由總務處保管事務組業管人員通知合格回收廠商到校載運及過磅，所收販賣回收品金額繳至出納組入帳，專款專用於校園資源回收相關業務推動。
- 七、其他配合執行事項如下：
  - (一)本校教職員工生勿將家中或租屋處之「一般垃圾」帶到學校丟棄。
  - (二)本校各單位召開會議或辦理活動時，提供茶水應使用可重複使用之玻璃

(瓷)杯，不提供紙杯、杯水或礦泉水；有提供餐點者，應減少使用一次性容器；本校場地提供校外單位借用時，應告知該單位遵守前述規範，以符資源回收、垃圾減量之要求。

(三)請購單位應嚴格要求在校園內施工之廠商，將廢棄物自行載運處理，禁止傾倒在學校垃圾子車內，違者依合約議處。

(四)本校餐廳或於校內販售食品之廠商，不供應一次性容器及塑膠袋。

#### 八、教育訓練

(一)教職員工教育訓練：由總務處安排每年舉辦教育訓練乙次，日期時間專案簽核公告。

(二)學生教育訓練：由總務處提供資料，生活輔導組安排配合週會宣導，宣導時間及內容重點請紀錄備查。

九、學生宿舍區資源回收及清除，依據生活輔導組訂定之「長榮大學學生宿舍垃圾資源回收作業規定」執行。有害性事業廢棄物，應依事業廢棄物清理法處理，不得混入一般廢棄物處理，若違反規定，其相關責任，由該廢棄物產生混入者負責。

十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。