

豫章工商環境保護小組設置要點

88.11.24 第七次行政會議通過實施
89.12.13 第卅一次行政會議修正通過
93.01.07 第九十八次行政會議修正通過

壹、依據：教育部中部辦公室八十八年十月二十八日八八教中(四)字第八八五三七四七號函辦理。

貳、宗旨：響應環境保護、垃圾分類以達廢棄物資源再利用及垃圾減量之目的。

參、組織任務：

- 一、設環保小組由各處室主任及各科主任組成之，置委員若干人，召集人乙人，由校長兼任，綜理校內環保事宜，置副召集人乙人，由總務主任兼任，襄助召集人，另置執行秘書乙人，由學務主任兼任承召集人之命，負責推動校內各項環保事項；每學期召開會議一次為原則。
- 二、各處室主任及各科主任分別負責各處室及各科環保工作之推動並應提供環保建言，做為本校環保工作改進及加強的參考。

肆、工作劃分：

- 一、各科技佐應協助學生事務處衛生組辦理各科之環保相關事宜。
- 二、電子科之蝕刻氯化鐵溶液應定期請總務處聯絡回收單位實施回收工作。
- 三、資訊科之報廢電腦應請總務處聯絡相關回收單位加以回收。
- 四、餐飲科之廢油於每月收集後請總務處聯絡相關回收單位加以回收。
- 五、校園施工之水泥、磚塊…等須集中在指定地方，統一請總務處聯絡相關單位處理。
- 六、各班之廢棄物中一般垃圾由市公所清潔隊拖運，保特瓶、鋁箔包、鐵罐、鋁罐及各處室清理的舊報紙、作業等紙類經分類後，由衛生組統一集中處理。
- 七、學校財產報廢後，統一集中於指定地點由總務處處理。
- 八、各班教室及外掃區之垃圾須以紅色垃圾桶放置一般垃圾，並以藍色垃圾桶放置欲回收之鋁、鐵罐、鋁箔包、保特瓶等來回收資源。
- 九、各班應選出2—3人成立班級環保工作小組，由環保股長負責推動班級的環保事務，工作績優者得於幹部敘獎時一併提出。
- 十、各處室年度清理的報張、紙類…等可回收之資源，請協調衛生組代為處理。

伍、實施方式：

- 一、各班將每日垃圾分類放置後，於中午十二點二十分及下午四點時由值日生將一般垃圾以塑膠袋封裝後，投入子母車，而回收類之廢棄物則由環保小組帶至子母車前交由衛生糾察服務同學登記後統一集中處理。
- 二、各班每日資源回收與垃圾分類及垃圾減量工作，列入學生事務處整潔競賽成績計算。
- 三、單位大型之廢棄物須統一集中放置於垃圾場上，且須儘速聯絡相關權責單位處理，不得任意堆放他處或堆放過久，妨礙觀瞻。

陸、基金運用：

- 一、每學期資源回收總金額經結算後，提報環保小組決定提撥獎勵金獎勵(數額)慰勞衛生糾察或其他相關之用途，餘額由學生事務處衛生組負責保管，收支每月公布於健康中心佈告欄。
- 二、凡學校報廢之財產，有回收殘值者，其回收金額一律交由總務處，列入大帳。

柒、附則：本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。