

附件一高雄市 108 年度希望種子資收站申請暨作業須知

一、目的:

高雄市政府環境保護局(以下簡稱本局)為強化基層資源回收工作的推動，並將資源回收受益回饋民眾，期結合執行機關與里，共同建置基層資源回收站網絡系統，促進居民就近響應資源回收工作，達成「里民手牽手 回收有你我」之目的，進而提升資源回收效益，特訂定本計畫，108 年度本局預計輔導補助設立 30 處希望種子資收站(並視行政院環境保護署補助經費調整)。

二、補助對象申請規定及篩選原則：

(一) 申請規定

1. 里長需具意願者。
2. 申請人身分應為里長，並由里長提出申請(可結合社區發展協會共同辦理)。
3. 里長離職或屆期不續任者，應向本局重新提出申請。
4. 105 至 107 年度已由本局輔導建立的希望種子資收站，不得重覆申請補助。
5. 108 年度已由本局其他資源回收相關計畫補助設置者，不得重覆申請補助。

(二) 篩選原則

符合申請規定之行政里，本局將依據行政里提送之希望種子資收站需求標的自我檢核表(詳表 1)所列評分原則及現勘結果，依積分排序遴選出希望種子資收站補助對象，評分原則說明如下：

1. 資源回收貯存空間(30%)，本項共 30 分
 - (1) 已先自行覓妥資源回收站或辦理兌換活動所需場地，辦理活動地點可位於資源回收貯存場空間或媒合其他單位場地。
 - (2) 適當之資源回收貯存場空間(或辦理兌換活動所需場地)狀況，包括遮雨及防積水設備充足、場地大小足夠置放回收物品、常態性維護資源回收貯存場地(或辦理兌換活動所需場地)及周邊環境整潔，並請提供以下照片供本局參考：
 - A. 有資收站：請於表 3 呈現資收站照片，本局於現勘時將確認

現場分類情形及有無張貼分類標示、資源回收設施設置是否合宜。

B. 無資收站：請於表 3 呈現規劃設立資收站地點照片，本局於現勘時確認場地合宜性。

C. 若辦理資源回收兌換地點與資收站不同，請於附表 3 內額外呈現照片供本局參考。

2. 社會照顧關懷措施(30%)，以下每項 10 分

- (1) 導入個體業者從事資源回收工作。
- (2) 提撥部份資源回收回饋金作為媒合個體業者等社會照顧之用。
- (3) 已規劃變賣價金於社會照顧之用途，可用於社會救助(針對個體拾荒業者)、獎助學金及禮贈品、捐(協)助學校、捐(協)助弱勢團體或族群、銀髮族照顧(65 歲以上)及補貼銀髮族共餐(每次不得超過該共餐費用之 50%)等。

3. 環保志義工動員能力(30%)，以下每項 10 分

- (1) 有志工組織，且定期從事資源回收及維護里內環境，並具備基本電腦操作能力。
- (2) 配合本局於里內辦理資源回收兌換活動(每月至少配合辦理 1 場~5 場次)時，每場次至少有 3-5 名志工協助進行相關工作。
- (3) 承諾定期針對資收站之工作團隊或志義工團隊實施教育訓練，並做成紀錄。

4. 配合度(10%)，以下每項 2 分

- (1) 以里長兼具社區發展協會幹部之里為佳。
- (2) 能配合資源回收變賣所得專戶設置。
- (3) 每月提供資源回收量報表及變賣憑證。
- (4) 承諾配合本資收站申請暨作業須知辦理。
- (5) 願意從變賣所得中提撥至少 20%購置宣導品。

三、補助項目：

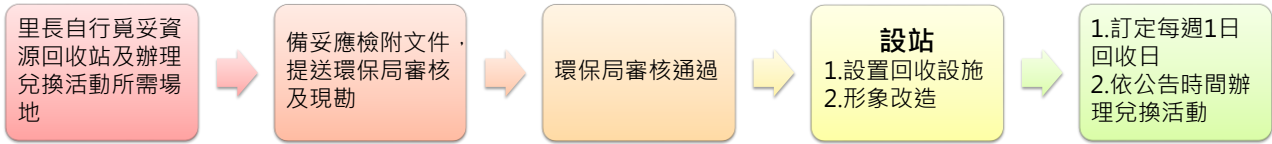
- (一) 每單位最高補助 3 萬元為限(並由本局視情況調整)，包含其招牌、分類標示、形象改造(如彩繪及綠美化等)、電子磅秤及暫時貯存設施等，其中電子磅秤環保局保固 1 年，保固期間於保固範圍內由環保局負責；保固期限後或保固範圍外設備若有損壞，由里長負責(可使

用資源回收變賣金支付)。

(二) 所提供之各項硬體設備，里長應負責保管維護。

(三) 提供之設備若資源回收站並無使用，環保局有收回之權利。

四、申請流程：



圖一、希望種子資收站申請流程

(一) 應檢附文件：備齊下列文件後向環保局提出申請

1. 自我檢核表 (表 1)。
2. 申請表 (表 2)。
3. 資源回收站內、外照片 (表 3)。

(二) 審核：環保局審查核准後給予同意設置函，變更及撤銷時亦同。

五、資收站營運作業

(一) 回收地點、日期、時間由里長公告，並應依審查核准之內容，確實執行。

1. 回收項目：應依環保局資源回收物品分類明細進行回收 (視環保局公佈而調整之)，但排除可能由事業產生或運輸、回收、堆置過程中易造成志工傷害之物品，包括平板玻璃、強化玻璃、魚缸玻璃、汽車胎、貨車胎、機具輪胎、高壓容器等。另資收站可視人力調度、場地空間等因素拒收家戶以外產出之資收物。
2. 民眾提供之回收物應確實分類、簡易清潔，避免影響環境衛生，未達標準者，拒收。
3. 民眾提供回收物時，應秤重至小數點後第 1 位 (小數點後第 2 位四捨五入)，並記錄，單位為公斤。

(二) 配合本局辦理資源回收兌換活動時間，由本局另行與各里資收站協調辦理時間後公佈，惟兌換活動可結合各里每週所訂定的回收日共同辦理。

(三) 資收站相關水、電、網路費等相關費用，由希望種子資收站變賣所

得回饋金項下支應。

(四) 資源回收站作業所需人力由里長負責，本局將不支援其他工作人員。

(五) 定期維護資源回收站內暫時貯存設施（例如：資源回收桶、磅秤...等）及環境清潔。

(六) 民眾於資源回收站留存之基本資料除於資收站使用，不得做為其它用途。

(七) 向環保局換取兌換品(僅限於配合環保局辦理資源回收兌換活動)：

1. 資收站配合環保局辦理資源回收兌換活動，由環保局統一預撥一定數量之兌換品予資收站；但因資收量成長幅度大，導致資收站當月宣導品不足，可向該本局提出申請。

2. 環保局提供之兌換品，里長應依規定善盡保管責任及控管盤點，且不得作為其他用途。

3. 辦理資源回收兌換期間得因應市場行情檢討修正兌換標準，公告實施，若無變動，則不另行通知。

(八) 配合環保局統計回收量及提報相關報表。

(九) 申請里長請務必配合設置資源回收金專戶，資源回收金收支應造冊並公開於里辦公處或希望種子資收站設置地點，支出憑證應至少留存 3 年，以供不定期查核。

六、資收物變賣作業

(一) 以交由該區清潔隊協助變賣為原則，清潔隊協助清運時間由里長與清潔隊協商，以當日清運為原則。資源回收站將資收物交清潔隊前應先依 11 大類分類(如表 4)；清潔隊清運時，里長需到場會同，資收量以清潔隊當場秤重作為變賣依據，清潔隊將過磅單交付里長。

(二) 清潔隊協助變賣者，依法變賣所得 70% 作為資源回收金撥至專戶；資收物由資收站自行變賣者，所得全數存入專戶。

(三) 自行變賣者，清潔隊不協助載運至民營資收場，需以上述 11 大類(如表 4)分類計重，並請民營資收場簽章。

七、資源回收金運用用途

(一) 資源回收金(包括自行變賣及由清潔隊協助變賣者)運用於里建設、

環境維護，資源回收站建設、維護、運作管理，觀摩交流、環保志(義)工教育訓練及其他因公支出，與獎助學金及針對個體拾荒業者、低收入戶、中低收入戶與救助遭受急難或災受害者之社會救助等用途。違反上述運用方式，經本局查證屬實者，撤銷資源回收站資格。

- (二) 資源回收金運用管理委員會：由里長召集成立資源回收金運用管理委員會，負責資源回收金收支、運用及保管之決定。
- (三) 資源回收金專戶收支應造冊並公開於里辦公處或希望種子資收站設置地點，支出憑證應至少留存 3 年，以供不定期查核。

八、注意事項

- (一) 環保局提供之設備若資源回收站並無使用，環保局有收回之權利。
- (二) 資源回收站設置後若無運作，則撤銷設置資格。
- (三) 若不願設置資源回收金專戶或不按照本局規定資源回收金運用用途辦理者，則撤銷設置資格。
- (四) 里長應負責保持資源回收站之整潔與環境衛生。
- (五) 宣導推廣資源回收站之執行方案
 - 1. 配合本局定期辦理之「一起愛回收一起愛地球」進行宣導活動。
 - 2. 配合本局行動回收教育站宣導活動訊息。
 - 3. 藉由媒體宣導，如可規劃報紙、廣播、本局全球資訊網、本局資源回收網、本局資源回收 FB 專頁刊登活動訊息。

表 1、希望種子資收站設置自我檢核表

項目		配分	得分	評分標準說明
1	資源回收貯存場空間(或辦理兌換活動所需場地)	30		<p>每項 15 分，總和共 30 分。</p> <p>1. <input type="checkbox"/>已先自行覓妥資源回收貯存場空間或辦理兌換活動所需場地，活動辦理地點位於：(10 分)</p> <p><input type="checkbox"/>資源回收貯存場空間。<input type="checkbox"/>媒合場地。</p> <p>2. 適當之資源回收貯存場(或辦理兌換活動所需場地)空間狀況</p> <p><input type="checkbox"/>遮雨及防積水設備充足。(10 分)</p> <p><input type="checkbox"/>場地大小足夠置放回收物品。(10 分)</p> <p><input type="checkbox"/>常態性維護資源回收貯存場地(或辦理兌換活動所需場地)及周邊環境整潔：平均_____天整理一次。(10 分)</p>
2	社會照顧關懷措施	30		<p>每項 10 分，總和共 30 分。</p> <p>1.<input type="checkbox"/>媒合個體業者從事資源回收工作。(10 分)</p> <p>2.<input type="checkbox"/>提撥部份資源回收回饋金作為媒合個體業者等社會照顧之用。(10 分)</p> <p>3.<input type="checkbox"/>已規劃變賣價金於社會照顧之用途，將用於：(10 分)</p> <p><input type="checkbox"/>社會救助(針對個體拾荒業者)</p> <p><input type="checkbox"/>獎助學金及禮贈品</p> <p><input type="checkbox"/>捐(協)助學校</p> <p><input type="checkbox"/>捐(協)助弱勢團體或族群</p> <p><input type="checkbox"/>銀髮族照顧(65 歲以上)</p> <p><input type="checkbox"/>補貼銀髮族共餐(每次不得超過該共餐費用之 50%)</p>
3	環保志義工動員能力	30		<p>每項 10 分，總和共 30 分。</p> <p>1.<input type="checkbox"/>有志工組織，且定期從事資源回收及維護里內環境，並具備基本電腦操作能力。(10 分)</p> <p>2.<input type="checkbox"/>配合本局於里內辦理資源回收兌換活動(每月辦理 1-5 場次)，每場次至少有 3-5 名志工協助進行相關工作。(10 分)</p> <p>3.<input type="checkbox"/>承諾定期針對資收站之工作團隊或志義工團隊實施教育訓練，並做成紀錄。(10 分)</p>
4	配合度	10		<p>每項 2 分，總和共 10 分。</p> <p>1.<input type="checkbox"/>以里長兼具社區發展協會幹部之里為佳。(2 分)</p> <p>2.<input type="checkbox"/>能配合資源回收變賣所得專戶設置。(2 分)</p> <p>3.<input type="checkbox"/>每月提供資源回收量報表及變賣憑證。(2 分)</p> <p>4.<input type="checkbox"/>承諾配合本資收站申請暨作業須知辦理。(2 分)</p> <p>5.<input type="checkbox"/>願意從變賣所得中提撥至少 20%購置宣導品。(2 分)</p>
書面總分		100		

里辦公處核章

聯絡電話

表 2、高雄市希望種子資收站申請表

申請人	單位			辦公處	電話	
	辦公處地址	鄉鎮市區 里 鄰 路/街 段 弄 號 樓				
代表人	里長姓名			身分證字號		
	聯絡電話	室內電話		行動電話		
		電子信箱				
資收站基本資料	環境	<input type="checkbox"/> 室內； <input type="checkbox"/> 室外無屋頂； <input type="checkbox"/> 半開放空間		場地大小	約 平方公尺	
	預計開放時段	(範例：每週三 9:00~12:00，若有異動，請同步通知環保局)		電話	<input type="checkbox"/> 同辦公處電話 <input type="checkbox"/> 其他	
	地址	<input type="checkbox"/> 同辦公處地址 <input type="checkbox"/> 其他： 區 里 鄰 路/街 段 巷 弄 號				
	資收物變賣方式	<input type="checkbox"/> 由清潔隊協助變賣 <input type="checkbox"/> 自行變賣 (變賣方式若有改變，請立即告知)				
	土地性質	<input type="checkbox"/> 公有土地 (土地屬性： <input type="checkbox"/> 里活動中心、 <input type="checkbox"/> 里巡守隊、 <input type="checkbox"/> 其他) <input type="checkbox"/> 私有土地 代表人願負一切法律責任，例如環境衛生、場地維護、資收時交通管制等責任；資收站所在地有所異動，屆時會同步通知高雄市政府環境保護局。				
配合辦理回收兌換活動場地	<input type="checkbox"/> 資源回收站 <input type="checkbox"/> 媒合其他場地					
同意書	<p>本里申請高雄市 108 年度希望種子資收站設立，均依申請暨作業須知各項規定及內容辦理，若有違反各項作業規定本里將自願放棄資收站資格，特此證明。</p> <p>立書人(負責人)： (簽名並蓋章)</p> <p>身分證字號：</p> <p>住址：</p> <p>電話：</p>					

表 3、高雄市希望種子資收站內外照片

_____區_____資源回收站	
照片 1	照片 2
說明：資收站貯存區	說明：資收站分類標示
照片 3	照片 4
說明：資源回收整理環境現況	說明：辦理兌換活動地點
里長簽名並蓋章	里長簽名並蓋章

表 4、希望種子資收站資源回收物品分類明細

回收物項目	說明
廢紙類	如報紙、紙箱、電腦報表紙、電話簿、牛皮紙袋、雜誌、書籍、紙類、瓦楞紙等
寶特瓶	塑膠材質碼為 1(PET)，為裝填碳酸飲料、茶、果汁、包裝飲用水、酒及醬油等
鋁罐	裝填食品、動物食品、飼料、乳製品、調味品、醋、食用油脂、飲料及其他供飲用之包裝水、酒、藥酒、含胺基酸類及多種維他命之內服液劑之鋁容器。
鐵罐	裝填食品、動物食品、飼料、乳製品、調味品、醋、食用油脂、飲料及其他供飲用之包裝水、酒、藥酒、含胺基酸類及多種維他命之內服液劑之鐵容器。
資訊物品	僅收筆記型電腦、平板電腦、電腦螢幕、個人電腦(含主機板)、印表機、影印機、鍵盤、滑鼠等。其他非上述物品不予回收。
小家電	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大型家電：電視機、電冰箱、洗衣機、冷暖氣機等。 2. 小型家電：電熱水瓶、脫水機、電鍋、飲水機、微波爐、烘乾機、吹風機、烤箱、電暖爐、烘碗機、咖啡機、收錄音機、傳真機、影音光碟機、電風扇、錄放影機等。
玻璃容器	<p>僅限玻璃容器能自行變賣給回收業者的里資收站辦理</p> <p>分為褐色、綠色及白色等，不含平板玻璃、強化玻璃、魚缸玻璃及盛裝藥水的玻璃瓶</p>
綜合類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上述 1-6 項未達兌換標準，可採分項過磅加總，若無分項過磅者混合在同一回收袋內則不予兌換。 2. 下列回收項目歸類於綜合類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 鋁箔包 (2) 紙容器：紙杯(飲料杯)、紙碗、紙餐盤、紙餐盒(含內盒)、利樂包(如牛奶紙盒)等 (3) 其他金屬製品。 (4) 其他塑膠容器：塑膠材質碼為 2.3.4.5.6.7，如為裝填清潔劑瓶、牛奶瓶、優酪乳、果汁飲料、乳製品(如布丁)、養樂多、蛋盒、塑膠杯、保麗龍杯等。