

# 高雄市天主教道明高級中學資源回收場環境管理要點

100年8月19日實施

- 一、 目的：
  - (一) 將資源回收場周遭環境做統一規劃。
  - (二) 使資源回收場內之回收袋放置整齊。
  - (三) 維護校園環境整潔。
  - (四) 便於宿舍學生晚間丟垃圾後環境整潔。
- 二、 權責：
  - (一) 學務處衛生組。
  - (二) 總務處庶務組。
- 三、 區分：
  - (一) 大型垃圾放置處：總務處放置大型垃圾及廢器物場所。
  - (二) 大型藍色垃圾桶：總務處及宿舍學生丟棄一般垃圾用。
  - (三) 資源回收放置處：全校放置資源回收物品使用。
- 四、 管理：
  - (一) 於明顯處貼標示，提醒學生遵守規定。
  - (二) 大型垃圾放置處所前方，禁止放置物品，以利載運車輛使用。
  - (三) 大型藍色垃圾桶放置2個。
  - (四) 資源回收場使用大型垃圾袋，由衛生組通知廠商每週六回收。
  - (五) 大型垃圾由總務處通知廠商每學期不定期回收。
- 五、 清掃：
  - (一) 全天：總務處指派工友負責大型垃圾放置處環境整理。
  - (二) 早上：衛生組指派班級負責早上環境整理。
  - (三) 中午：衛生組指派愛校服務學生負責中午環境整理。
  - (四) 中午：資源回收隊負責回收場內大型垃圾袋整理。
  - (五) 放學：衛生組帶領愛校服務學生放學後環境整理。
  - (六) 晚間：宿舍學生將資源回收及一般垃圾分類傾倒。
  - (七) 假日：衛生組帶領愛校服務學生假日時環境整理。
- 六、 本管理要點經學務會議討論，呈 校長核可後實施，修正時亦同。