長庚科技大學 115(1)學期班級幹部學習成長營**分組報告/宣導資料表**

報告/宣導單位	總務處	幹部職稱	環保股長
聯絡師長	劉昇龍	聯絡分機	5800

報告/宣導內容

一、環保股長職責說明：
(1)管理、監督教室打掃工作。
(2)宣導資源回收觀念。
(3)環保股長提醒資源回收要確實分類。
(4)班級掃具管理。【正常使用的一年內非正常使用的損壞需賠償後始給予換補。】

二、廢棄物分類定義
(一)巨大廢棄物：指體積龐大之廢棄家具、修剪庭院之樹枝或經主管機關公告之一般廢棄物。
(二)資源廢棄物：指經主管機關公告應回收之物品或其包裝、容器經食用或使用後產生之一般廢棄物。
(三)有害廢棄物：指符合有害事業廢棄物認定標準並經中央主管機關公告之一般廢棄物。
(四)一般廢棄物：指巨大廢棄物、資源廢棄物、有害廢棄物以外之一般廢棄物。
(五)廚餘：指來自家庭之剩菜(湯)、剩飯(俗稱餿水)、葉菜、果皮、過期食品、廢食用油、魚蝦蟹與貝類之殘體，禽畜剩骨等生活飲食之殘留物。

三、校區資源回環境與位置介紹說明
1.資源回收整理室 2 處
2.圾圾壓縮機 2 台
3.垃圾桶與資源回收桶全校 54 處
4.廚餘請自行回收學生第二宿舍餐廳廚餘桶，由餐廳回收商協助回收。

四、現場環境衛生異常說明與宣導
1.A棟1樓資源回收箱，經常發現有整袋生活垃圾，呼籲大家要把班圾垃圾與寢室垃圾自行攜至一教資源回收室或垃圾壓縮機扔棄。以免過多垃圾造成環境髒亂與清潔人員困擾與負擔。
2.班級清掃垃圾，請負責值日生整理好拿至垃圾場(垃圾壓縮機與資源回收室，請勿扔入公共區域垃圾桶。
3.本校垃圾壓縮機採用紅外線感應方式，切勿將垃圾棄置在地面或投放口平台上，造成環境衛生異常與困擾。