**新北市黃金資收站申請暨作業須知**

102年8月1日修正

1. 為鼓勵新北市民落實垃圾分類，獎勵資源回收，達到持續垃圾減量之目的，新北市政府環境保護局（以下簡稱環保局），以里為單位，建置「黃金資收站」（以下簡稱資收站），特訂定本須知。
2. 申請規定

（一）申請身份：以里名義申請，里長為代表；里長離職或屆期不續任者，應向環保局重新提出申請。

（二）申請流程：里長應先自行覓妥所需場地，檢具下列文件函送環保局提出申請

1、申請表（附件1）。

2、資收站內、外照片（附件2）。

1. 環保局審查核准後給予同意設置函並以上網方式公布，變更及撤銷時亦同
2. 開立專戶：里長應憑環保局同意設置函、里長身分證明文件及印鑑等資料，至鄰近郵局開立黃金資收站存簿帳戶；完成開戶後，里長應將專戶影本封面及內頁，於收到環保局同意設置函一個月內，函送環保局備查。
3. 回收作業規定
4. 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（附件3，視環保局公布而調整之），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、農藥容器及特殊環境用藥容器等。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。

1. 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），並記錄或提供兌換券（附件5），單位為公斤。
2. 資收站應以書面或電腦記錄參與民眾基本資料（附件6），除於資收站使用，不得挪做其它用途。
3. 資收站作業所需人力、電腦、磅秤等各項設備、設施、資收物盛裝容器、水、電、網路、回收清運、環境維護、綠美化及搬遷等各項費用，由資收站自資源回收金支應。
4. 環保局必要時，得視經費狀況補助看板、租賃電腦、磅秤、軟體系統、收據機及網路等設備，由該局所提供各項硬體設備，應專用於資收作業，里長應負保管維護之責。
5. 由環保局補助之租賃電腦、磅秤、軟體系統、收據機等設備，環保局保固1年；保固範圍外或保固期限後若有損壞，由資收站自行負責；另，租賃電腦提供1年，期滿後由里長自行購置。
6. 變賣作業規定
7. 資源回收物應委託轄區清潔隊協助變賣，清運時間由里長與清潔隊協商，以當日清運為原則。里長將資收物交清潔隊前應完成分類工作。
8. 清潔隊清運時，里長或代理人需在場會同，資收量以清潔隊當場秤重作為變賣依據，作業完成後，清潔隊將過磅單現場交付里長或代理人。
9. 資收物變賣所得依法百分之七十作為資源回收金，撥至專戶。撥付比例如法令有所變動，從其規定。
10. 兌換作業規定
11. 民眾兌換作業

1、兌換品項為黃金資收站推廣專用垃圾袋（以下簡稱「推廣袋」）、商品禮券或綠色商品（設置環保局環保福利社者始提供）。資收站可於民眾兌換商品禮券或綠色商品時，額外提供運用資源回收金購買之其它商品。

2、資源回收物重量及點數換算

（1）資源回收物重量及點數換算標準如附件3。

（2）換算標準依環保局公布之資收物變賣契約平均價格，每年一、七月檢討修正後，公告實施；若無變動，則不另行公告。

（3）兌換品換取點數如附件4，每年一、七月檢討修正後，公告實施；若無變動，則不另行公告。另，商品禮券及綠色商品之數量視經費多寡而訂，換完為止。

3、民眾回收點數可累計，達兌換門檻方可兌換。

4、民眾回收點數以資收站（里長）資料為準。

1. 里長向環保局換取兌換品

1、資收站設置初期，環保局預撥一定數量之兌換品予資收站，爾後各里每月依據實際資收量累積點數向該局換取；但因資收量成長幅度大，導致資收站當月實際資收量累積點數換取之兌換品不足，可向該局申請額外需求。

2、資收站應於次月5日前，提報當月資收物過磅資料統計表（附件7-1）、試算表（附件7-2），並檢附清潔隊出具之過磅單影本（黏貼於附件7-3），送至所屬區清潔隊，以便換取兌換品。上述提報內容，依環保局公布改以網路傳輸方式提報。

3、環保局依據上開提報資料，經審查確認後，每個月配送兌換品至各資收站。

4、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。

5、環保局得視預算狀況，增刪推廣袋、商品禮券或綠色商品等補助項目或不補助，不足部分得由資收站自行支應。

1. 資源回收金運用用途
2. 資源回收金應本專款專用原則，其運用用途如下（如附件8），環保局得視實際情況公布增刪項目。

1、里基層工作經費得運用項目，且用於「社區清潔」及「溝渠疏通」等大項，不得低於年度所得之百分之二十。

2、社會照顧：社會救助、獎助學金及禮贈品、捐(協)助學校、捐(協)助弱勢團體或族群、六十五歲以上銀髮族照顧、補貼銀髮族共餐(每次不得超過該共餐總費用之百分之五十)。

3、資收運作：設施設置及改善、僱工、購買兌換商品、環保志(義)工教育訓練及檢討會、環保資收宣導會、回饋會員(禮品，其上限不得超過年度所得之百分之五)。

4、社區營造：里民聯誼活動。

1. 資源回收金收支應造冊，收支憑證應至少留存五年，以供不定期查核。
2. 變賣所得款項之運用，不得與里基層工作經費、志工預算或政府補助項目重複核銷，並應符合公職人員選舉罷免法及其他相關法令規定。
3. 資源回收金以申請設置資收站之里長當屆任期內使用完畢為原則，倘里長離職或屆期不續任，且資收金仍有賸餘者，其處理情形如下：

1、新任里長無設站意願，舊任里長應於最後一期資源回收金撥入專戶後一個月內，函送環保局帳戶結清證明，或將賸餘資源回收金核撥環保局統籌運用。

2、新任里長有設站意願，應檢具環保局核發之同意續設函、當選證書等資料，至原開立郵局辦理變更帳戶代表人。

1. 資源回收金運用管理委員會
2. 由里長召集成立資源回收金運用管理委員會（名冊格式如附件9，並自行留存），負責資源回收金收支、運用及保管之決定。
3. 資源回收金運用管理委員會之會計職務應由里長以外之委員擔任。
4. 資源回收金運用管理委員會應定期召開會議，檢討經費運用狀況，據實撰寫會議紀錄（格式如附件10-1、10-2），並至少留存五年，以供不定期查核。
5. 變賣所得款項收支運用之審查
6. 資收站應於每年1月、7月15日前，提報前半年資收站資源回收金收支結算清冊（格式如附件11）及帳戶內頁影本，以供環保局進行書面審查；上述提報方式依環保局公布改以網路傳輸提報。未依上述期限提交者，將列為優先查核對象。
7. 書面審查有疑義者，環保局得派員攜帶證明文件，至各資收站檢查變賣所得款項收支憑證等相關文件。
8. 其他
9. 環保局提供之設備倘資收站並無使用，本局有收回之權利。
10. 資收站倘有下列情形，經環保局查證屬實者，則撤銷資收站資格：

1、核准設置3個月後無運作，經環保局通知仍未配合。

2、低於環保局公告之資收物兌換標準(附件3)，進行點數之累計。

3、擅自轉賣或未核實發放本局補助之兌換品。

4、違反第六點資源回收金運用用途。

5、未依第七點規定成立資源回收金運用管理委員會。

6、未保持環境整潔、衛生或違反道路交通安全，經本局輔導，仍未改善。

7、其他經環保局認定有明顯違法情事者。

1. 資收站撤銷或因故不營運時，應交還環保局補助預撥及增撥總量之等值點數兌換品與相關設備。惟資收站因磅秤重量誤差等因素，導致兌換品數量短少，營運達半年以上者，得交還應歸還總點數乘以百分之九十五之兌換品。
2. 黃金資收站回收之資源回收物若採委託清潔隊變賣以外之其它變賣方式，環保局不補助兌換品；其回收、兌換作業與資收金運用（包含用途、管委會成立及審查）應準用本須知規定。另，前開若屬既設之黃金資收站，則應依前款規定繳回兌換品。

附件1

**新北市黃金資收站申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 里名 | 區里 | 里辦公處 | 電話 |  |
| 傳真 |  |
| 里辦公處地址 | 里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓 |
| 代表人 | 里長姓名 |  | 身份證字號 |  |
| 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 | □室內；□室外無屋頂；□半開放空間 | 場地大小 | 約平方公尺 |
| 預計開放時段 | **若有異動，請同步通知環保局** | 電話 | □同里辦公處電話□其他 |
| 地址 | □同里辦公處地址□其他：里 鄰 路街 段 巷 弄 號 |
| 土地性質 | □公有土地（土地屬性：□里活動中心、□里巡守隊、□其他）□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，屆時會同步通知新北市政府環境保護局。** |
| 自備設備 | □磅秤□電腦□網路□其他 |
| **附件自我檢核** | **□本申請表□資收站內、外照片** |

里長簽名及蓋章：

附件2

**新北市黃金資收站內外照片**

　　　區　　　里

|  |
| --- |
| 照片1 |
|  |
| 說明： |
| 照片2 |
|  |
| 說明： |
| 里長蓋章 |  |

附件3

**新北市黃金資收站**

資源回收兌換點數表

|  |  |
| --- | --- |
| 資收物種類 | **每公斤資收物兌換點數** |
| 廢紙 | **1.3** |
| 廢紙容器 | **2** |
| 塑膠容器 | **9** |
| 其他塑膠 | **0.7** |
| 保麗龍 | **1** |
| 輪胎 | **0.3** |
| 玻璃 | **0.4** |
| 金屬 | **4.5** |
| 雜項 | **3.7** |
| 家電資訊 | **5.5** |

新北市黃金資收站資源回收物品分類明細

(自109年5月1日起施行)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **資收物品項目** | **說明** | **每公斤資收物兌換點數** |
| 1 | 紙類 | 廢紙 | 一般紙張、報章、雜誌及紙箱等。 | 1.3 |
| 廢紙容器 | 乾淨的紙餐盒、紙杯、紙碗等紙餐具及鋁箔包、紙盒包等 | 2 |
| 2 | 塑膠 | 塑膠容器 | 寶特瓶及一般塑膠容器，不含農藥容器及特殊環境用藥容器。 | 9 |
| 其他塑膠 | 裝蛋容器、塑膠托盤、杯蓋、塑膠盒、塑膠椅、乾淨的發泡塑膠容器，即俗稱之保麗龍免洗餐具（如餐盤、便當盒、碗碟、生鮮超市之托盤等）等項目。 | 0.7 |
| 3 | 包裝用發泡塑膠 | 包裝用保麗龍。 | 1 |
| 4 | 輪胎 | 腳踏車胎、機車胎。 | 0.3 |
| 5 | 玻璃容器 | 玻璃容器(不含：魚缸玻璃、強化玻璃、平板玻璃)。 | 0.4 |
| 6 | 金屬 | 一般家戶產出之金屬容器及製品（不含：高壓容器、營繕或裝修材料、汽機車零件、機具零件或其他顯非家戶產生者）。 | 4.5 |
| 7 | 雜項類(需分類貯放) | 照明光源 | 燈泡、燈管(破損者不回收) 。 | 3.7 |
| 電池 | 乾電池、水銀電池(鈕扣型電池) 。 |
| 光碟片 | 需去除光碟片外包裝。 |
| 行動電話及充電器 |  |
| 舊衣 | 指經過簡單清潔整理仍能使用的外衣、外褲。 |
| 8 | 家電資訊類(外觀須完整、不得拆解) | 電子電器 | 廢電視機、廢電冰箱、廢洗衣機、廢冷暖氣機、廢電風扇。 | 5.5 |
| 資訊物品 | 廢主機、廢螢幕、廢筆記型電腦、廢印表機、廢鍵盤。 |
| 小家電 | 電鍋、電子鍋、烤箱、電磁爐、微波爐、吸塵器、熱水器、抽油煙機、瓦斯爐、飲水機、熱水瓶、熱水壺、音響、手提音響、收錄音機、電話、傳真機、影印機、電熨斗、吹風機、烘碗機、烤麵包機、果汁機、榨汁機、電火鍋、電烤盤、燉鍋、檯燈、電蚊拍、捕蚊燈、鬧鐘、時鐘、除濕機、電暖器、涼風扇、延長線………等各式小家電。 |

附件4

**新北市黃金資收站**

 兌換品換取點數表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目(規格)** | **兌換點數** | **單位** |
| 推廣專用垃圾袋 | 3公升(20個/包) | 21點 | 包 |
| 5公升(20個/包) | 36點 | 包 |
| 14公升(20個/包) | 100點 | 包 |
| 25公升(20個/包) | 180點 | 包 |
| 33公升(20個/包) | 237點 | 包 |
| 75公升(10個/包) | 270點 | 包 |
| 120公升(5個/包) | 216點 | 包 |
| 環保兩用袋 | 10公升(20個/包) | 64點 | 包 |
| 15公升(20個/包) | 96點 | 包 |
| 商品禮券(100元) | 300點 | 張 |
| 綠色商品 | 環保洗衣精(3200 mL) | 250點 | 桶 |
| 抽取式衛生紙(100抽) | 20點 | 包 |
| 洗碗精(1000 mL) | 100點 | 瓶 |
| 洗手乳(350 mL) | 60點 | 瓶 |
| LED燈泡 (10W白光) | 250點 | 顆 |
| LED燈泡 (10W黃光) | 250點 | 顆 |

備註：兌換品規格如有異動，以環保局網路公告為準。

附件5

新北市　　區　　里黃金資收站資收兌換券

日期： 編號：

姓名：

廢紙　： . 公斤 × 1.3＝ . 點

紙容器： . 公斤 × 2＝ . 點

塑膠容器： . 公斤 × 9＝ . 點

其他塑膠： . 公斤 × 0.7＝ . 點

保麗龍： . 公斤 × 1＝ . 點

輪胎　： . 公斤 × 0.3＝ . 點

玻璃　： . 公斤 × 0.4＝ . 點

金屬　： . 公斤 × 4.5＝ . 點

雜項　： . 公斤 × 3.7＝ . 點

家電資訊： . 公斤 × 5.5＝ . 點

本 次 總 點 數： . 點

===================================

前次剩餘點數： . 點

本次兌換點數： . 點

剩餘點數： . 點

里長核章：

說明：

1. 為求一致性及避免困擾，資收物統一秤重至小數點後1位，小位點後2位採四捨五入，例如秤重2.34公斤，以2.3公斤計；2.36公斤，則以2.4公斤計。
2. 兌換券設計為記錄剩餘點數，因此，里民可憑最新兌換券兌換黃金里推廣專用垃圾袋(推廣袋)、商品禮券或綠色商品等兌換品。

附件6

新北市　　　區　　　里黃金資收站里民回收紀錄表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 編號 |  | 住家電話 |  |
| 住址 | 路　　段　　巷　　號街　　弄　　樓　　之 | 行動電話 |  |
| 日期 | 本次點數 | 前次剩餘點數 | 兌換點數 | 剩餘點數 | 里長核章 | 里民簽名 | 兌換垃圾袋 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | □3L 包□5L 包□10L 包□14L 包□25L 包□ L 包□100元禮券 張□衛生紙 包 □洗衣精 桶□洗碗精 瓶 □洗手乳 瓶□LED燈泡 顆 |  |

**個人資料提供同意書**

1. 本里黃金資收站取得您的個人資料，目的在於進行資源回收相關工作，蒐集、處理及使用您的個人資料是受到個人資料保護法及相關法令之規範。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料如「附件五、新北市區里黃金資收站里民回收紀錄表」所載。
3. 您同意本資收站因資收作業所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡；並同意本資收站於您參與資收後繼續處理及使用您的個人資料。
4. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
5. 您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本資收站蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

□我已詳閱本同意書，瞭解並同意受本同意書之拘束（請打勾）

當事人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請本人簽名)

附件7-1 新北市黃金資收站資收物過磅資料統計表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資收物種類 | 總重（公斤） | 點數 | 可換取點數（總重×點數） |
|
| 廢紙 |  | **1.3** |  |
| 廢紙容器 |  | **2** |  |
| 其他塑膠 |  | **0.7** |  |
| 塑膠容器 |  | **9.0** |  |
| 保麗龍 |  | **1.0** |  |
| 輪胎 |  | **0.3** |  |
| 玻璃 |  | **0.4** |  |
| 金屬 |  | **4.5** |  |
| 雜項 |  | **3.7** |  |
| 家電資訊 |  | **5.5** |  |
| 上月剩餘點數 |  |  |  |
|
| 總計 |  |  | **(A)** |
|

資收月份：　　年　　月　　里別：　　　區　　　里　　提報日期：　　年　月　日

|  |
| --- |
| **向環保局換取兌換品數量及點數** |
| 規格 | 點數**(B)** | 數量**(C)** | 點數**(B\*C)** |
| 3公升 | 21點 | 包 |  |
| 5公升 | 36點 | 包 |  |
| 14公升 | 100點 | 包 |  |
| 25公升 | 180點 | 包 |  |
| 33公升 | 237點 | 包 |  |
| 75公升 | 270點 | 包 |  |
| 120公升 | 216點 | 包 |  |
| 100元禮券 | 300點 | 張 |  |
| 衛生紙 | 20點 | 包 |  |
| 洗衣精 | 250點 | 罐 |  |
| 洗碗精 | 100點 | 瓶 |  |
| 洗手乳 | 60點 | 瓶 |  |
| LED-白光 | 250點 | - |  |
| LED-黃光 | 250點 | - |  |
| 環保兩用袋10公升 | 64點 | 包 |  |
| 環保兩用袋15公升 | 96點 | 包 |  |
| **換取總點數(D)** |  |
| **本月剩餘點數(A-D)** |  |
|  |  |
| 本月變賣所得（元） |
|  |
| 民眾參與人數 |
| 每月人數 | 累積人數 |
|  |  |
| 本月參與志義工 |
| 人數 | 人次 |
|  |  |
| 本月僱工人數 |
|  |

|  |
| --- |
| **兌換品(專用垃圾袋等)發放及庫存數量統計** |
| 種類規格 | 本月發放 | 本月庫存 | 下月成長額外需求 |
|
| 3公升(20個/包) |  |  |  |
| 5公升(20個/包) |  |  |  |
| 14公升(20個/包) |  |  |  |
| 25公升(20個/包) |  |  |  |
| 33公升(20個/包) |  |  |  |
| 75公升(10個/包) |  |  |  |
| 120公升(5個/包) |  |  |  |
| 100元禮券(張) |  |  |  |
| 衛生紙(包) |  |  |  |
| 洗衣精(罐) |  |  |  |
| 洗碗精(瓶) |  |  |  |
| 洗手乳(瓶) |  |  |  |
| LED燈泡—白光 |  |  |  |
| LED燈泡—黃光 |  |  |  |
| 環保兩用袋10公升 |  |  |  |
| 環保兩用袋15公升 |  |  |  |

附件7-2

新北市黃金資收站資收物重量及變賣所得金額試算表

資收月份：　　年　　月　　里別：　　　區　　　里

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 變賣日期(月/日) | 各類資收物重量(公斤) | 變賣所得(元) |
| 紙類 | 塑膠 | 保麗龍 | 輪胎 | 玻璃 | 金屬 | 雜項 | 家電資訊 | 小計 |
| 廢紙 | 廢紙容器 | 塑膠容器 | 其他塑膠 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註：「變賣所得」係清潔隊協助變賣金額之七成。

附件7-3

新北市黃金資收站資收物過磅單黏貼表

資收月份：　　年　　月　　里別：　　　區　　　里

|  |
| --- |
| 過磅單黏貼處(共　　張) |
|  |
| 里長簽名並蓋章 |  |

附件8

**黃金資收站資源回收金運用項目一覽表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 實施細目 | 備註 |
| 里基層工作經費實施項目 | 皆可運用於實施細目，運用上限比照規定，與新北市政府公告修正同步更新。 | 1運用於「社區清潔」及「溝渠疏通」等項目，不可低於年度所得之20%。2.環保義工對象擴充至環保志工。 |
| 社會照顧 | 一、社會救助(針對低收入戶、中低收入戶與救助遭受急難或災害者，含生活扶助、醫療補助、急難救助及災害救助)。 |  |
| 二、獎助學金及禮贈品 |  |
| 三、捐(協)助學校 |  |
| 四、捐(協)助弱勢團體或族群 |  |
| 五、銀髮族照顧 | 65歲以上之老人 |
| 六、補貼銀髮族共餐 | 每次不得超過該共餐費用之50% |
| 資收運作 | 一、設施設置及改善(含購置硬體與設施、後續維修、資收物盛裝容器、網路等費用) |  |
| 二、僱工從事資收站工作 |  |
| 三、購買補貼兌換商品 |  |
| 四、環保志(義)工教育訓練及檢討會 |  |
| 五、環保資收宣導會 |  |
| 六、回饋會員(禮品) | 上限不得超過年度所得之5% |
| 社區營造 | 一、里民聯誼活動 | 地點限里內 |

備註：

1. 上列項目內容若有疑慮，以環保局解釋為準。
2. 除上列運用項目外，黃金資收站得依實際需求，報經環保局核定後公布新增項目。
3. 運用上(下)限以該年度變賣所得（以匯入帳戶為主）運用比例計算（每年度重新計算），惟資收站於9月(含)之後啟動者，併入下年度計算。
4. 上列項目不得與里基層工作經費、志工預算或政府補助項目重複補助，惟配合款除外。

附件9

新北市　　　區　　　里

黃金資收站資源回收金運用管理委員會

委員名冊

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職務 | 姓名 | 聯絡電話 | 聯絡地址 | 備註 |
| 主任委員 |  |  |  |  |
| 委　　員 |  |  |  |  |
| 委　　員 |  |  |  |  |
| 委　　員 |  |  |  |  |
| 委　　員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

說明：

1. 管理委員會成立建議至少5人（含）以上，由里長擔任主任委員，並建立委員基本資料清冊，自行留存於黃金里資收站。
2. 管理委員會之會計職務應由里長以外之委員擔任。附件10-1

新北市　　區　　里黃金資收站資源回收金運用管理委員會

第　次會議紀錄

壹、時間：○○年○○月○○日(星期○)上（下）午○○時○○分

貳、地點：○○○○○○會議室

參、出席人員：詳如簽到簿

肆、主席：○○○○○○○○紀錄：○○

伍、討論提案（範例）

一、101年度資源回收金收支情形報告。

二、102年第1季變賣所得款項運用用途提案。

三、○○○○○○○○

陸、臨時動議

○○○○○○○○

○○○○○○○○

柒、結論（範例）

一、101年度資收金收支情形照案通過。

二、本次會議共邀集10位委員討論102年第1季資收金用途，經表決全數委員同意資收金款項用於支應本里清寒學生獎助學金，獎勵方式為本里國、高中生學期成績全校排名前十名者，憑成績單至里辦公處領取新臺幣1,000元，以茲獎勵。

三、○○○○○○○○。

四、○○○○○○○○。

捌、散會(上（下）午時分)

附件10-2

新北市　　區　　里黃金資收站資源回收金運用管理委員會

第　次會議簽到簿

一、時間：○○年○○月○○日（星期○）上（下）午○○時

二、地點：○○○○○○會議室

三、主持人：○○○○○記錄：○○○

四、出（列）席單位及人員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出席人員 | 職稱 | 簽到處 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件11

新北市　　　區　　　里黃金資收站
　　年　　月至　　月資源回收金收支結算清冊

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 收入 | 支出 | 結餘 | 備註 |
| 金額 | 類型(變賣所得、利息..) | 金額 | 項目 | 敘述 | 憑證編號(自行編號) |
| 上月結餘 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

經手人(簽章)： 管理委員會委員(簽章)：