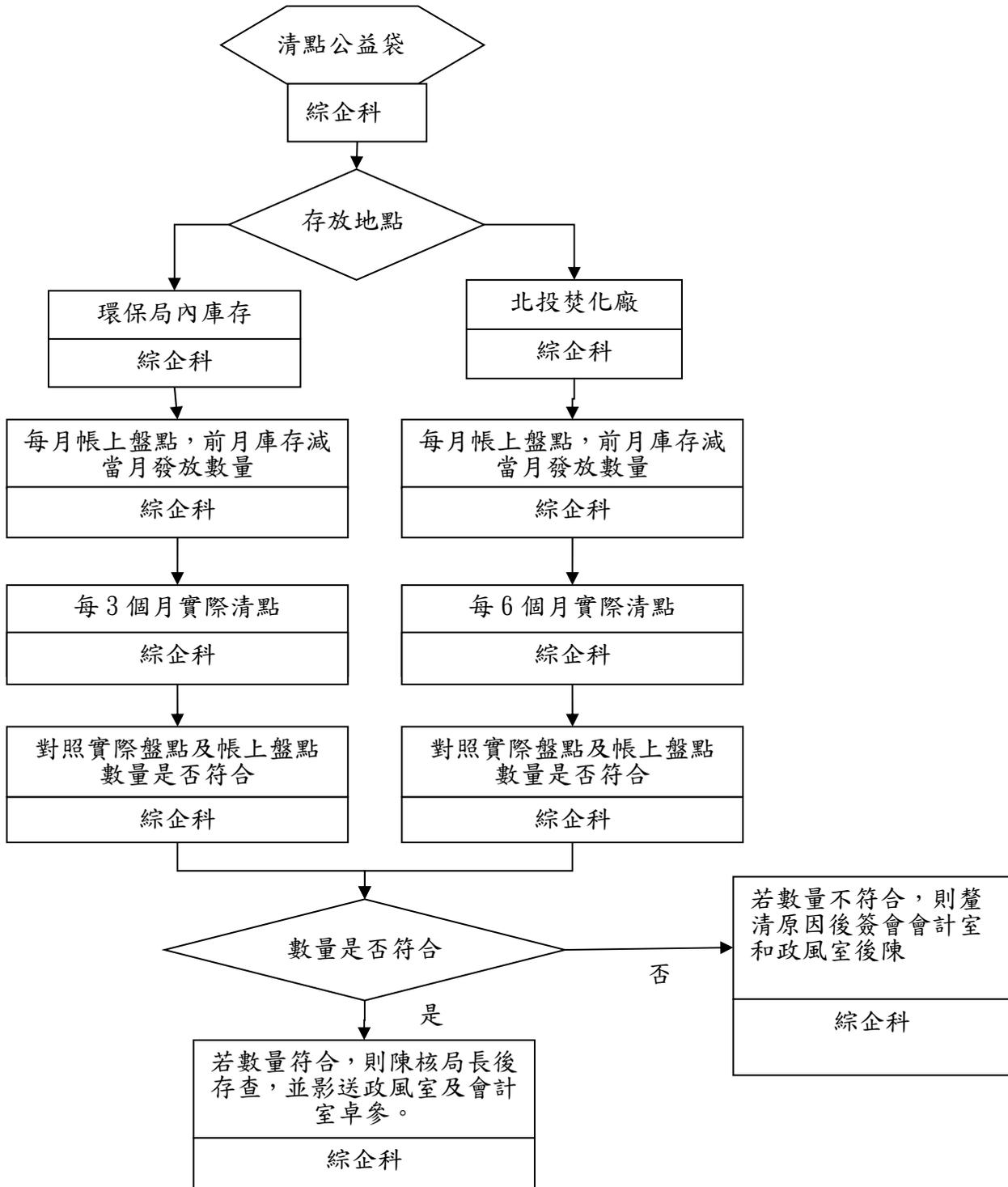
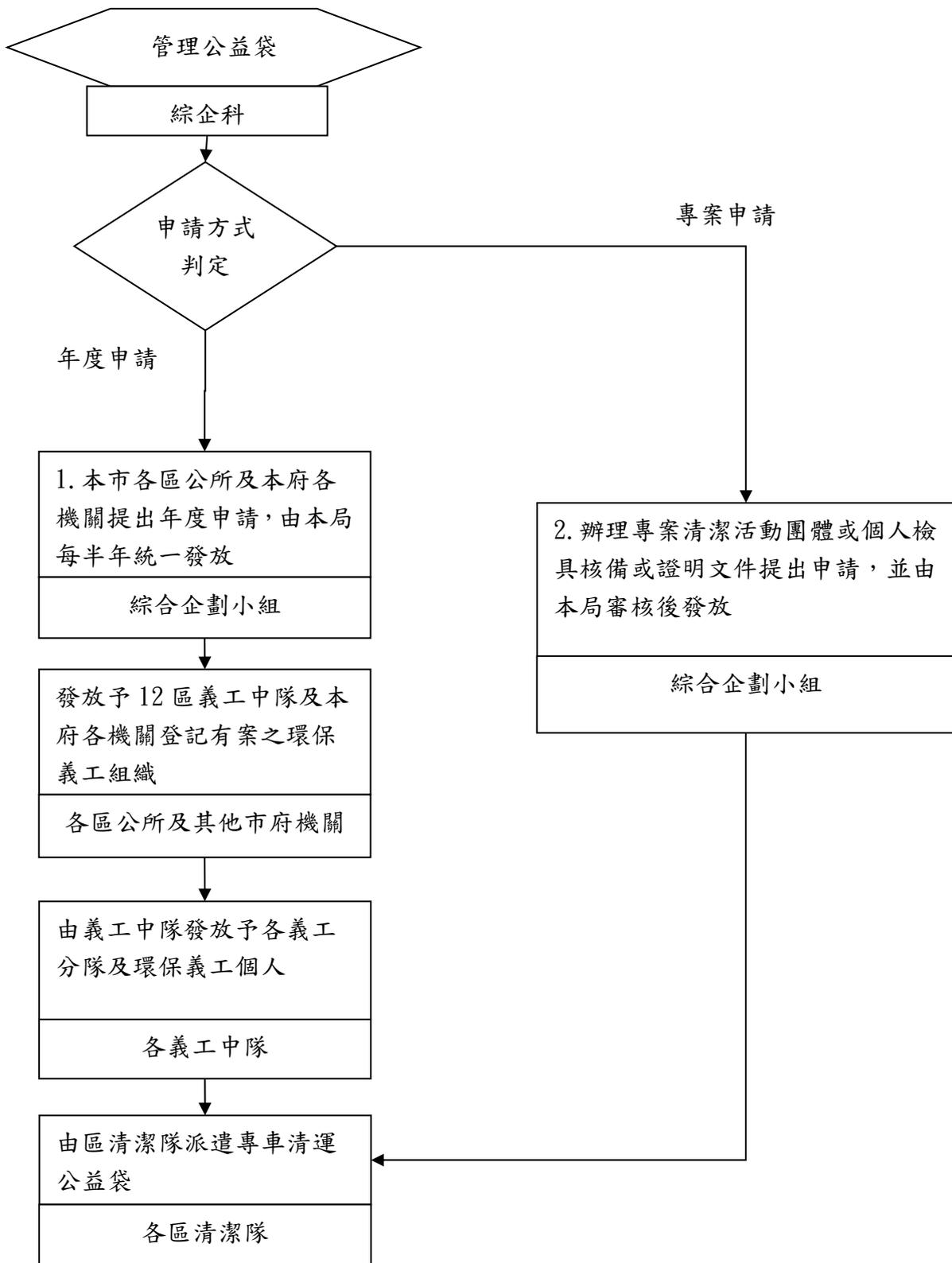


臺北市特定專用垃圾袋(公益袋)申請發放及數量管控流程

(J0115000005)





特定專用垃圾袋(公益袋)申請發放及管控作業說明

業務項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
<p>臺北市特定專用垃圾袋(公益袋)申請發放及數量管控 (J005)</p>	<p>一、作業流程</p> <p>(一)年度申請發放工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 函發特定專用垃圾袋申請作業規定及申請領用表。 2. 彙整各區清潔隊、區公所及市府各機關申請之數量後統一發放，再由各區公所審核後發放給各轄內義工隊。 3. 製作特定專用垃圾袋數量發放彙整表。 4. 發函請各區清潔隊、區公所及市府各機關依據彙整表數量辦理領用事宜，並提報數量盤點情形。 5. 申請特定專用垃圾袋(公益袋)總數量超過1,000個以上之機關、單位需填寫企劃書。 <p>(二)專案清潔活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持市府各單位核備函或證明文件向綜合企劃小組提出申請。 2. 由本局進行專案活動案審核工作。 3. 函發審核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1)符合之專案清潔活動，評估發放數量。 (2)未符合者，不予發放。 4. 函發審核符合者，逕向綜合企劃小組辦理領用事宜。 5. 提醒申請單位必須進行垃圾分類及聯絡當地清潔隊進行垃圾清運。 6. 活動結束後，請申請單位繳回未使用之特定專用垃圾袋，並函覆使用情形。 	<p>一、<u>臺北市一般廢棄物清除處理費徵收自治條例</u>。</p> <p>二、<u>臺北市一般廢棄物清除處理費徵收自治條例施行細則</u>。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>臺北市區里環保義工特定專用垃圾袋申請表</u> 2. <u>臺北市特定專用垃圾袋領用表</u> 3. <u>臺北市政府機關環保義工特定專用垃圾袋申請表</u> 4. <u>臺北市環保義工特定專用垃圾袋專案申請表</u> 5. <u>臺北市環保義工領用特定專用垃圾袋月日統計表</u> 6. <u>環保義工活動企劃書</u> 7. <u>臺北市超大型特定專用垃圾袋庫存統計表</u>
業務項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單

<p>臺北市特定專用垃圾袋(公益袋)申請發放及數量管控 (J005)</p>	<p>(三)數量控管暨盤點工作</p> <p>1. 本局倉庫盤點</p> <p>(1)每月帳上盤點數量，當月庫存量等於前月之庫存量減去當月發放量。</p> <p>(2)每3個月進行實物盤點。</p> <p>(3)對照帳上及實際盤點數目是否符合。</p> <p>(4)數量若符合則陳核局長後存查，並影送會計室及政風室卓參。</p> <p>(5)數量若不符合則釐清原因後簽會會計室及政風室再陳核局長。</p> <p>2. 北投焚化廠倉庫盤點</p> <p>(1)每月帳上盤點數量，當月庫存量等於前月之庫存量減去當月發放量。</p> <p>(2)每6個月進行實物盤點。</p> <p>(3)對照帳上及實際盤點數目是否符合。</p> <p>(4)數量若符合則陳核局長後存查，並影送會計室及政風室卓參。</p> <p>(5)數量若不符合則釐清原因後簽會會計室及政風室再陳核局長。</p>		
<p>業務項目</p>	<p>作業程序說明及控制重點</p>	<p>法令依據與參考資料</p>	<p>使用表單</p>

<p>臺北市特定專用垃圾袋(公益袋)申請發放及數量管控 (J005)</p>	<p>二、控制重點</p> <p>(一)依臺北市一般廢棄物清除處理費徵收自治條例及其施行細則判定各申請單位之申請條件是否符合。</p> <p>(二)依前年度各單位申請數量及發放表,審核今年度可申請之數量。</p> <p>(三)函發符合申請之單位辦理公益袋領用事宜。</p> <p>(四)提醒各單位需嚴加控管公益袋之發放數量及流向。</p> <p>(五)確實定期盤點發放數量及庫存數量。</p> <p>(六)發放後由各區清潔隊配合辦理垃圾清運事宜,並由區清潔隊於末端控管,協助禁止特定專用垃圾袋於線上使用,但經本局核准之特殊情形,不在此限。</p>		
--	---	--	--