遠東科技中心AB棟大樓公寓大廈管理委員會

**資源回收作業管理辦法**

一、為有效管理本園區各項資源回收物分類、整理、清運等相關規定。

二、本園區各樓層垃圾間設有資源回收收集桶，由清潔人員負責清運及分類

 處理。

三、本園區各廠戶丟棄資源回收物，由清潔人員集中於B1F資源回收區分類

 存放，並由資源回收清運廠商定期清運處理。

四、資源回收清運廠商依各類資源回收物時價扣除人力及車輛成本後販售金

 額繳交管理中心存入管理基金。

五、有鑑於本園區各廠戶有丟棄老舊或損壞辦公用桌子及椅子之需求，又辦

 公用桌椅非屬資源回收物，故資源回收清運廠商無法清運處理，該事業

 廢棄物常造成管理中心困擾。

六、管理中心為協助園區廠戶處理丟棄老舊或損壞辦公用桌椅，由管理委員

 會開會討論決議，代收丟棄老舊或損壞辦公用桌椅清運處理費用，其代

 收清運處理費用標準如下：(本代收清運處理費用標準將依據當時資源

 回收清運廠商報價為準，如有調整收費價格，將呈報管理委員會開會討

 論決議後公告各廠戶週知)

1. 辦公木桌(一般中、小型)：NT$1,000元/張。
2. 辦公木桌(大型主管)：NT$2,000元/張。

 c.辦公椅(中、小型)：NT$500元/張。

 d.辦公椅(大型高背)：NT$800元/張。

七、上述第六點協助各廠戶清運老舊或損壞辦公用桌椅之事業廢棄物，係以

 少量(2張以內)辦公用桌椅為主，如有大批老舊或損壞辦公用桌椅丟棄，

 則由廠戶自行處理。

八、本辦法須經管委會提案決議表決通過後實施，修正時亦同。

訂定日期：中華民國一一一年四月二十八日