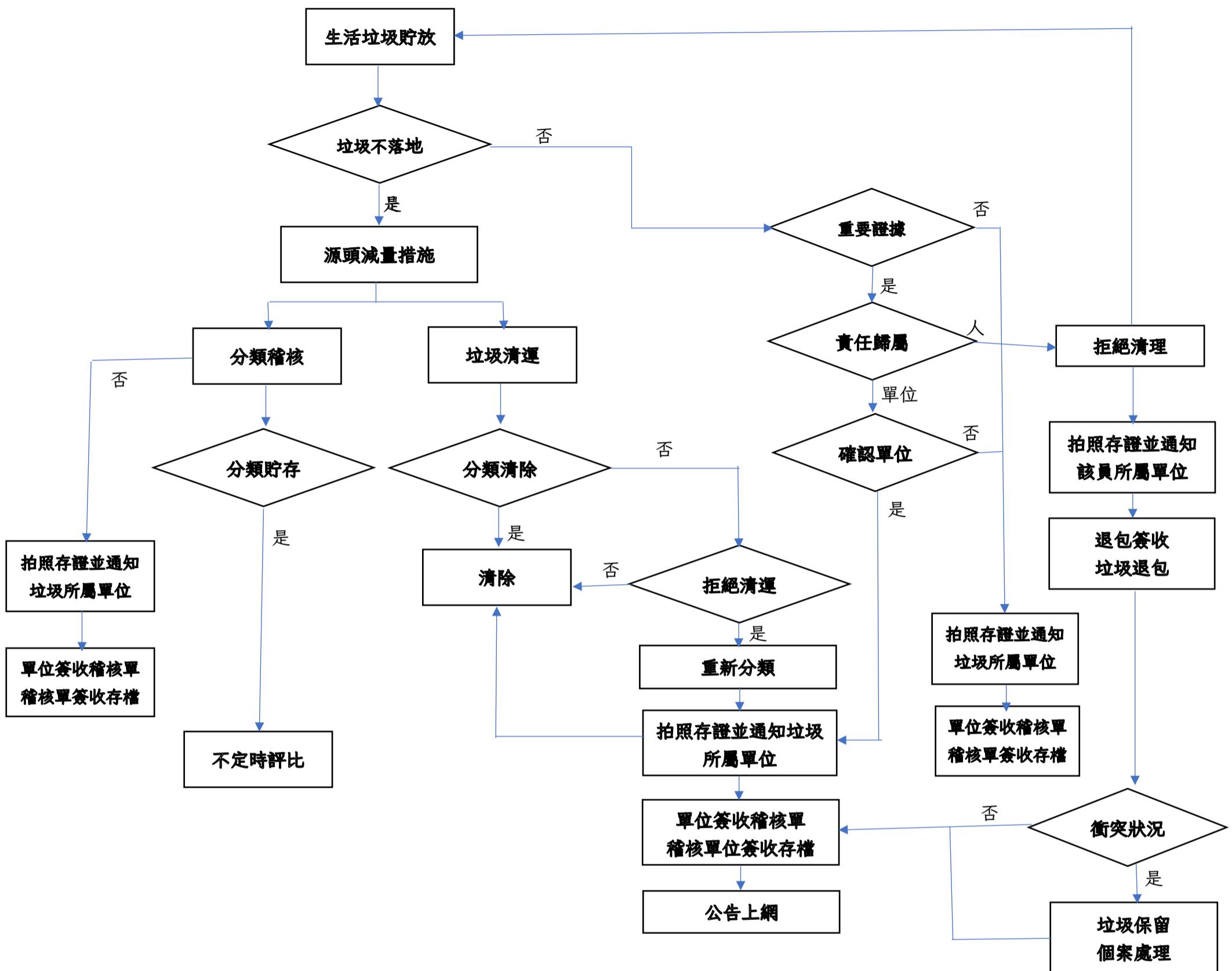


國立中央大學校園廢棄物管理之稽核作業流程圖



【稽核作業】

1. 不落地巡查作業：各清運點於清運前不得逕自堆放垃圾，違反規定者予垃圾退包並蒐集相關資料。
2. 清運時段巡查作業：各清運點有大量垃圾時，允許清運前 15 分鐘內先行集中，違反規定予勸導並蒐集相關資料。
3. 隨車分類巡查作業：隨車進行分類清除稽核，未分類清除者予勸導，並請重新分類並蒐集相關資料。
4. 開立稽核單作業：相關資料送事務組彙整，開立勸導單通知所屬單位改善並公告上網。

【稽核作業 SOP】

1. 不落地巡查：每周隨機執行 2 至 3 次監視巡查，隨機選取清運點並提前監視，直至清運前 15 分鐘，如有違規逕自堆放垃圾者，跟隨違規者，找出違規者所屬單位，垃圾退包並記錄結果且開立告知單，相關資料送回事務組彙整，並開立勸導單通知所屬單位。如有衝突狀況，保留垃圾，個案處理。
2. 隨車分類巡查：每週至少破袋檢查 10 次，以抽出清運點破袋，記錄結果並開立勸導單。