

臺中市希望資收站作業手冊

113 年 5 月 16 日修正

一、申辦希望存摺

- (一) 民眾欲參加希望資收站資源回收物兌換宣導品，須先申辦希望存摺，民眾須持身分證明文件至戶籍所在地之里希望資收站辦理，如為承租戶，須持相關證明文件辦理，每 1 戶辦理 1 個存摺為原則，但公司行號團體等不得申請。
- (二) 資收站核對申請人資料後，核發希望存摺，並填寫開戶清冊（附件 1）。
- (三) 民眾開立希望存摺，帳號請以年度+0001開始編號，如 113 年度開戶，則從 1130001 開始編號，以此類推（如 113 年度第一位開戶，則帳號為 1130001，第二位開戶則為 1130002）。
- (四) 民眾基本資料除於資收站使用，不得挪做其它用途。
- (五) 民眾須妥善保管希望存摺，以便於兌換日累積點數或兌換希望物資，未攜帶希望存摺不得兌換。

二、回收兌換作業規定

- (一) 回收地點、日期、時間由里長公告，並應依公告內容，確實執行。

(二) 回收作業

- 1. 回收項目及點數兌換原則請參閱資源回收物兌換點數表（如附件 2-1，視本局公布而調整之）。另資收站可視人力調度、場地空間等因素，公告排除部分回收項目。
- 2. 民眾交付資收物前，應先分類、簡易清潔，避免影響環境衛生，未達標準者，得拒收。
- 3. 民眾交付資收物時，應秤重並四捨五入取至小數點第 1 位，另將資源回收兌換點數記錄至回收兌換紀錄表（附件 3）及希望存摺內，資收站經手人須核章。可攜式電腦含平板及鍵盤計算單位為台，其餘資收物計算單位為公斤。

(三) 兌換作業

- 1. 兌換品項為生活用品或培養土，由本局統一提供，資收站可額外提供運用資源回收金購買之其它商品。

- 2.兌換品項及所需點數請參閱兌換品及兌換點數表（如附件 2-2，視本局公布而調整之）。
- 3.本局將視兌換品兌換情形及各站建議之兌換品調查結果，不定期更換兌換品項，惟各站建議之兌換品仍視年度編列經費、採購法相關規定及本局區域可供存放現況，保有修改變更內容之權利。
- 4.各項兌換品數量有限換完為止，若某項兌換品已兌換完畢，請改換其他品項。
- 5.民眾換取之兌換品及兌換點數須填寫至回收兌換紀錄表（附件 3）及希望存摺內，並由資收站經手人核章。
- 6.民眾回收點數可累計，達兌換門檻方可兌換。
- 7.民眾回收點數以資收站（里辦公處）資料為準。

三、變賣作業規定

（一）變賣方式

- 1.交由該區清潔隊協助變賣：清潔隊協助清運時間由里長與清潔隊協商，以當日清運為原則。資收站將資收物交清潔隊前應先依兌換原則項目進行分類；清潔隊清運時，里長或代理人需在場會同，並請清潔隊提供「過磅紀錄表」（磅單）留存備查，或使用「臺中市希望資收站資收物過磅紀錄表」（附件 4），請區隊代表簽章。
- 2.自行變賣：需以兌換原則項目分類計重，並請民營資收場提供「過磅紀錄表」（磅單）留存備查，或使用「臺中市希望資收站資收物過磅紀錄表」（附件 4），請民營資收場簽章。民營資收場拒收項目（如玻璃瓶、保麗龍等），可協調本局清潔隊協助收運，但不另提撥變賣所得。

（二）變賣所得

- 1.清潔隊協助變賣者，依法變賣所得 70% 作為資源回收金撥至專戶。
- 2.自行變賣者，變賣所得全數存入專戶。

四、兌換品申請規定

- （一）當年度新設之資收站，本局於設站初期將預撥一定數量之兌換品予資收站。預撥兌換品之新設資收站，不包含撤站後再次重新申請者。
- （二）各資收站兌換品請領原則

- 1.各站請領時，依本局核定補助各站額度（依前一年各站回收量之重量比例分配）填寫兌換品申請表（附件 5），向本局申請兌換品。
 - 2.本局彙整各站需求後，統一以各里為單位用共同供應契約下單採購，送至各希望資收站。
 - 3.發放方式：分上下半年兩次辦理申請（3 月及 9 月），單次經費為分配經費之 50%。
 - 4.如有特殊原由或情事無法配合，再另案特別處理。
- (三) 本局提供之兌換品，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。
- (四) 本局得視預算狀況，增刪生活用品或培養土等補助項目或不補助，不足部分得由資收站自行支應。

五、資源回收金運用用途

- (一) 資源回收金應本專款專用原則，其運用用途如下（如附件 6），本局得視實際情況公布增刪項目。
- 1.基層工作經費實施項目：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.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、65 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 50%)。
 - 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、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 5%)。
 - 4.社區營造：聯誼活動(地點限資收站服務範圍內)。
- (二) 資源回收金專戶收支應造冊（格式請參考附件 7-1），支出憑證(格式請參考附件 7-2、7-3)應至少留存 3 年，以供不定期查核。
- (三) 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。
- (四) 資收站應於每年 7 月、1 月 15 日前，提報前半年資源回收金半年度收支報表(附件 8)及專戶內頁影本，以供本局進行書面審查。
- (五) 資源回收專戶因代表人(里長)變更之其處理情形如下：

- 1.資源回收金請當任里長離職前或任期屆滿前，依運用原則支用完畢，並於1個月內函送本局帳戶結清證明。
- 2.資源回收金轉由下任里長依運用原則支用，應檢具本局核發之同意函、當選證書等資料，至原開立郵局辦理變更帳戶代表人。
- 3.如新任里長已無設站意願，資源回收金應於3個月內依運用原則支用完畢，並於1個月內函送本局結清證明。

六、資源回收金運用管理委員會

- (一) 由里長召集成立資源回收金運用管理委員會（名冊格式請參考附件 9-1，並自行留存），負責資源回收金收支、運用及保管之決定。
- (二) 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。
- (三) 資源回收金運用管理委員會至少半年須召開一次定期會議，檢討經費運用狀況，據實撰寫會議紀錄（格式請參考附件 9-2、9-3），並至少留存3年，以供不定期查核。

七、其他注意事項

- (一) 資收站應於每月5日前，提報前一月臺中市希望資收站資源回收量統計表（附件 10-1）及臺中市希望資收站執行成果表（附件 10-2）至本局廢棄物管理科，若未按時提交，將暫緩撥送申請之兌換品，待補齊前述資料後再行撥送。
- (二) 本局已建置希望資收站專屬網頁，里長可自備電腦及網路，以網路方式進行兌換作業。
(<http://recycle.epb.taichung.gov.tw/tchoperecycle/index.aspx>)
- (三) 本局提供之設備倘資收站並無使用，本局有收回之權利。
- (四) 本計畫設置之希望資收站，若變更里長、場址或廢止等，均應報本局備查；若自行廢止或變更，將影響未來資源回收相關計畫之申請補助考量。
- (五) 倘原里長因故不再擔任里長職務(含離職、去世、當選無效等)，應主動通報本局，並應於通報本局或本局得知消息後三個月內完成撤站業務(含終止郵局專用帳戶、里民點數兌換結清及設備繳回等事宜)。
- (六) 資收站倘有下列情形，經本局查證屬實者，則撤銷資收站資格：
 - 1.核准設置1個月後無運作，經本局通知仍未配合。

- 2.未依本局公告之資收物兌換標準，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.違反第五點資源回收金運用用途。
 - 5.未依第六點未依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.其他經本局認定有明顯違法情事者。
- (七) 資收站撤銷或因故不營運時，應交還本局賸餘之兌換品與相關設備。
- (八) 如有未盡事宜，以本局最新公告為主。

臺中市希望資收站希望存摺開戶清冊

_____區_____里希望資收站

開戶日期	帳 號	戶 名	電 話	住 址	備 註

備註：民眾開立希望存摺，帳號請以年度+0001開始編號，如 113 年度第一位開戶，則帳號為 1130001，以此類推。



臺中市希望資收站 資源回收物兌換點數表

兌換原則

區

里希望資收站

本站 回收	項次	回收項目	說明	每公斤資源 回收物兌換點數
	1	一般紙類	影印紙、報紙、書籍雜誌、紙箱等	2點
	2	紙容器	利樂包、紙餐具等	4點
	3	鋁箔包		4點
	4	鋁容器	鋁罐	20點
	5	鐵容器	鐵罐	5點
	6	塑膠容器	牛奶瓶、養樂多瓶、調味料、保養品及清潔用品 等包裝容器(不含農藥容器及特殊環境用藥容器)	5點
	7	寶特瓶		5點
	8	電池類	一次電池、充電電池、手機電池、行動電源、 鈕扣型電池等	10點
	9	光碟片		5點
	10	行動電話	如非屬內建式電池手機，回收前請將電池取出	50點
	11	小型家電類	熱水瓶、烤箱、電鍋、電風扇、電話機等	1點
	12	可攜式電腦含平板	1台	100點
	13	鍵盤	1個	10點
	14	玻璃容器		1點
	15	綜合類	非上述各項回收物	1點

註1：本局列冊輔導之資源回收個體業者每公斤多1點。 註2：資收站可視人力調度、場地空間等因素，公告排除部分回收項目。

註3：不接受公司行號團體等集點兌換。

註4：環保局保有更換回收項目及兌換點數權利。

112.03.30版本

更多詳情請見資源回收網：<http://recycle.epb.taichung.gov.tw>



臺中市政府環境保護局

廣告



臺中市希望資收站 兌換品及兌換點數表

兌換原則

代號	項目(規格)	兌換點數	單位	代號	項目(規格)	兌換點數	單位
A1	抽取式環保衛生紙 (至少100抽)	15	包	A10	環保洗手乳 (800mL)	125	瓶
A2	環保洗碗精 (4000mL)	300	桶	A11	環保洗碗精 (1000mL)	120	瓶
A3	環保洗衣精 (3000mL)	250	瓶	A12	香皂	15	塊
A3-1	環保洗衣精補充包 (1800mL)	140	包	A13	廚房紙巾	150	包
A4	環保洗衣粉 (700mL)	100	盒	A14	水性殺蟲劑 (500cc)	120	瓶
A5	環保浴廁清潔劑 (4000mL)	400	桶	A15	乾電池3號 (4個/封)	50	封
A5-1	環保浴廁清潔劑 (500mL)	100	瓶	A16	乾電池4號 (4個/封)	50	封
A6	環保廚房清潔劑 (4000mL)	400	桶	A17	洗晶皂 (暫停申請)	15	塊
A6-1	環保廚房清潔劑 (500mL)	100	瓶	A18	阿罩霧培養土 (1kg)	10	包
A7	環保垃圾袋 (大號63cm*72cm)	100	捲	A19	阿罩霧培養土 (20kg)	200	包
A8	環保垃圾袋 (中號53cm*63cm)	100	捲	A20	棉紗抹布 (30cm*30cm)	15	條
A9	環保垃圾袋 (小號44cm*58cm)	100	捲	A21	資收宣導塑膠夾	5	個

註1：兌換品將不定期更換，但以現場有的兌換品辦理兌換，數量有限，兌完為止。

註2：環保局保有更換兌換品及兌換點數權利。

113.03.07版本

更多詳情請見資源回收網：<https://recycle.epb.taichung.gov.tw>



臺中市政府環境保護局 廣告

臺中市希望資收站回收兌換紀錄表

區 里希望資收站

兌換日期： 年 月 日

項目		回收項目/公斤															本次資收點數 (A)	前次剩餘點數 (B)	兌換項目	本次兌換點數 (C)	本次剩餘點數 (D)	里民簽名
		一般紙類	紙容器	鋁箔包	鋁容器	鐵容器	塑膠容器	寶特瓶	電池類	光碟片	行動電話	小型家電類	可攜式電腦	含平板/台	鍵盤/台	玻璃容器	綜合類					
帳號	點數	2	4	4	20	5	5	5	10	5	50	1	100	10	1	1						
	重量																					
	點數																					
	重量																					
	點數																					
	重量																					
	點數																					
	重量																					
	點數																					
	重量																					
	點數																					

註 1：請於「兌換項目」欄位填入兌換品名稱或代碼及兌換數量。

註 2：本次剩餘點數(D)=(A)+ (B)- (C)

臺中市希望資收站資收物過磅紀錄表

資收站名稱	希 望 資 收 站			變賣日期	年 月 日		
回收業者/ 清潔隊名稱				聯絡電話			
回收項目	重量	單價(元)	小計(元)	回收項目	重量	單價(元)	小計(元)
一般紙類	公斤			行動電話	公斤		
紙容器	公斤			小型家電類	公斤		
鋁箔包	公斤			可攜式電腦 含平板	台		
鋁容器	公斤			鍵盤	台		
鐵容器	公斤			玻璃容器	公斤		
塑膠容器	公斤			綜合類	公斤		
寶特瓶	公斤						
電池類	公斤						
光碟片	公斤						
總重量	公斤			變賣總金額	元		
備 註							
回收業者/ 清潔隊 簽章				代表人簽章			

備註：請填寫各類資收物重量、單價及小計。

臺中市希望資收站兌換品申請表

_____區_____里希望資收站

申請日期： 年 月 日

113.03.07

代號	項目	價格	申請數量	合計金額
A1	抽取式環保衛生紙（110 抽、72 包/箱） ☐ 百花、 ☐ 蒲公英	730 元	箱	
A2	環保洗碗精（4,000ml、4 桶/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	570 元	箱	
A3	環保洗衣精（3000ml、4 瓶/箱） ☐ 白櫻花、 ☐ 白雪、 ☐ 清淨海	490 元	箱	
A3-1	環保洗衣精補充包（1800ml、6 袋/箱） ☐ 白櫻花、 ☐ 白雪、 ☐ 清淨海	480 元	箱	
A4	環保洗衣粉（700ml、20 盒/箱） ☐ 白櫻花、 ☐ 白雪愛天然、 ☐ 清淨海	940 元	箱	
A5	環保浴廁清潔劑（4000ml 以上、4 桶/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	970 元	箱	
A5-1	環保浴廁清潔劑（500ml 以上、12 罐/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	500 元	箱	
A6	環保廚房清潔劑（4000ml 以上、4 桶/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	970 元	箱	
A6-1	環保廚房清潔劑（500ml 以上、12 罐/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	550 元	箱	
A7	環保垃圾袋（大號 63cm*72cm）（50 入/10 包（捲）/箱） ☐ 沅任	680 元	箱	
A8	環保垃圾袋（中號 53cm*63cm）（50 入/13 包（捲）/箱） ☐ 沅任	680 元	箱	
A9	環保垃圾袋（小號 44cm*58cm）（70 入/13 包（捲）/箱） ☐ 沅任	680 元	箱	
A10	環保洗手乳（800ml 以上、12 瓶/箱） ☐ 清淨海(1000ml)、 ☐ 白玫瑰(1000ml) ☐ 白雪(1000ml)	1,050 元	箱	

A11	環保洗碗精（1,000ml、12 罐/箱） ☐ 亮透、 ☐ 清淨海	560 元	箱	
A12	香皂（80g、6 塊/包） ☐ 芙玉寶、 ☐ 花香	60 元	包	
A13	廚房紙巾（6 捲/包、8 包/箱） ☐ 春風、 ☐ 五月花	720 元	箱	
A14	水性殺蟲劑（550cc、24 罐/箱） ☐ 鱷魚牌	1,340 元	箱	
A15	鹼性電池 3 號（100 個/單位） ☐ FUJITSU	830 元	個	
A16	鹼性電池 4 號（100 個/單位） ☐ FUJITSU	830 元	個	
A17	洗晶皂(環保局提供)(暫停申請) (每次申請上限 30 個)		個	
A18	阿罩霧培養土（環保局提供） 1 公斤裝(每袋有 20 小包)--(每次限申請 20 袋)		袋	
A19	阿罩霧培養土（環保局提供） 20 公斤裝(每包 20 公斤)--(每次限申請 20 包)		包	
A20	棉紗抹布(30*30cm、3 條/包) ☐ 一鳳行	40 元	包	
A21	資收宣導塑膠 L 夾（50 個/包，環保局提供）		包	
	其他建議（由里長向環保局提出申請，經核准後另案採購）			
	合計			

備註：

1. 發放方式：分上下半年兩次辦理申請（3 月及 9 月），單次經費為分配經費之 50%。
2. 每月 5 日未提送希望資收站成果表及資源回收成果統計表予本局廢棄物管理科者，將暫緩撥送申請之兌換品，待補齊前述資料後再行撥送。
3. 請里長依申請表品項填寫所需數量，並請以 line 或 email：tcrecycler@gmail.com 或傳真 04-23272455 回傳。諮詢電話 04-22289111 轉 66425 朱慧菱小姐或 66422 陳柏旭先生。
4. 培養土為本局持續生產，將以現有數量提供，不足時要麻煩等待。
5. 兌換品項目將不定期更換。

臺中市希望資收站資源回收金運用項目一覽表

項 目	實 施 細 目	備 註
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，與環境部公告修正同步更新。	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 <u>個體拾荒業者</u> 、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)。	無經費上限。
	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	
	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	聯誼活動	地點限資收站服務範圍內

備註：

1. 上列項目內容若有疑慮，以環境部解釋為準。
2. 除上列運用項目外，資收站得依實際需求，報經本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。

臺中市_____區_____里希望資收站

資源回收金收支紀錄表

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)		

製表(簽章)：

會計/出納(簽章)：

主任委員(簽章)：

範本

臺中市○○區○○里希望資收站

低收入戶及中低收入戶端午節禮金 簽收表

編號	姓名	金額(元)	簽收日期	簽收處
1	李○○	2,000		
2	王○○	2,000		
3	陳○○	2,000		
4	林○○	2,000		
5	許○○	2,000		

註 1：本表適用於提供獎助學金、急難救助金、弱勢關懷節慶禮金等支出使用。

註 2：另請提供頒發獎助學金、急難救助金、禮金等照片。

範本

收 據

摘 要	老人共餐買菜金	備 考	
金 額	新臺幣 零 拾 零 萬 壹 仟 零 佰 零 拾 零 元整		
上款已照數領訖 此據 臺中市 <u>○○</u> 區 <u>○○</u> 里希望資收站 台照 領款單位：○○社區發展協會 負 責 人：○○○ 統一編號：○○○○○○○ 電 話：○○○○○○○ 地 址：○○○○○○○			
中 華 民 國 年 月 日			

備註：此表適用於捐助社福團體、僱工從事回收站工作或購置回收設施、設施改善、禮品、兌換品等，領款單位無提供收據時使用。

臺中市_____區_____里希望資收站

資源回收金半年度收支報表

統計期間：中華民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止

單位：新台幣元

收入部分		支出部分	
項目	金額	項目	金額
上期結餘款		基層工作：	
變賣所得		社區清潔	
利息收入		溝渠疏通	
其他收入：		社會照顧：	
		社會救助	
		獎助學金	
		資收運作：	
		志(義)工教育訓練	
		購買兌換商品	
		社區營造：	
		聯誼活動	
		其他支出：	
總計		總計	
		本期結餘	

製表(簽章)：

會計/出納(簽章)：

主任委員(簽章)：

備註：

1. 收入及支出項目皆可依實際狀況自行修改。
2. 各項支出皆須符合資源回收金運用項目。
3. 本表每半年造表並提報本局，1~6 月半年收支報表請於 7 月 15 日前提報，7~12 月半年收支報表請於隔年 1 月 15 日前提報，相關收支憑證請至少留存 3 年，以供不定期查核。

區_____里希望資收站資源回收金運用管理委員會

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：委員會成立建議至少 5 人(含)以上，由負責人擔任主任委員，並建立委員基本資料清冊，自行留存於資收站。

臺中市____區____里希望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、113 年度資源回收金收支情形報告。

二、113 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、113 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 113 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)

臺中市____區____里希望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

臺中市希望資收站資源回收量統計表

單位名稱：臺中市_____區_____里 希望資收站 中華民國_____年_____月

資源物質流向		資源回收如何處理： ☐ 交由回收商或廠商收運, 廠商名稱：_____ ☐ 交由本區清潔隊收運								
類別		一般紙類	紙容器	鋁箔包	鋁容器	鐵容器	塑膠容器	寶特瓶	玻璃容器	電池類
各清運對象 清潔量	回收商									
	清潔隊									
小計										
類別		小型家電	可攜式電腦與平板	鍵盤	光碟片	行動電話	綜合類		總計	
各清運對象 清潔量	回收商									
	清潔隊									
小計										
備註欄		(綜合類回收項目及數量說明)								

單位負責人：

審核：

備註：1.請於每月 5 日前提報前 1 個月資源回收量至所轄之清潔隊及廢管科。

2.綜合類包括：其他金屬製品、包裝用發泡塑膠、其他塑膠製品、輪胎、照明光源、充電器、農藥容器、特殊環境用藥容器、舊衣類、食用油、塑膠袋、水銀體溫計(支)等。

臺中市希望資收站執行成果表

資料統計期間： 年 月

一、基本資料

1.資收站名稱	區 里希望資收站		
2.資收站地址	(如無地址請概述地理位置)		
3.聯絡人/職稱		4.聯絡人電話	
5.開放時間	(範例：每週六 9:00~12:00)		
6.回收項目	☐ 一般紙類 ☐ 紙容器 ☐ 鋁箔包 ☐ 鋁容器 ☐ 鐵容器 ☐ 塑膠容器 ☐ 寶特瓶 ☐ 電池類 ☐ 光碟片 ☐ 行動電話 ☐ 小型家電類 ☐ 可攜式電腦含平板 ☐ 鍵盤 ☐ 玻璃容器 ☐ 綜合類		

二、執行成果

1.開立希望存摺累計人數	2.本月民眾(非個體業者)參與活動人次	3.本月個體業者參與活動人次	4.本月志義工參與服務人次
人	人次	人次	人次

5.資源回收金運用情形

上月資收金結餘	本月資收金收入	本月資收金支出	本月資收金結餘
元	元	元	元
資收金運用項目 (可複選)	☐ 尚未運用 ☐ 個體業者協助金 ☐ 獎助學金 ☐ 志義工訓練 ☐ 弱勢關懷 ☐ 老人共餐 ☐ 其他_____。		
註1：本月資收金收入包括資收物變賣所得及利息收入等，以變賣或利息入帳當月填報。 註2：資收金支出須符合資源回收金運用項目規定，並請留存發票、收據或簽收單等憑證。			

6.活動辦理情形(檢附照片 2 張)

希望資收站設置情形(照片)	希望資收站兌換情形(照片)

備註：請於每月 5 日前，提報前一月希望資收站執行成果表，以傳真、email 至本局或上傳 line 群組(傳真電話：04-23272455 或 trecycler@gmail.com)，俾彙整推動成果陳報環境部。