# 第三章節: 關於撰寫貴企業回收和廢棄物減少計劃的注意事項

## 一般注意事項：

蒙哥馬利郡的企業必須根據2005年2月8日生效的執行法規15-04AM（這法規替代1993年3月23日生效的執行法規109-92AM）提交企業回收和廢棄物減少計劃。必須向本郡提交一份企業回收和廢棄物減少計劃，並利用現有的最佳資訊撰寫這一計劃。該計劃的目的是向本郡提供貴企業正在或將要如何回收和減少廢棄物的基本說明，以達到本郡回收50%廢棄物的目標。

- 如果貴企業已經在回收所要求材料，只需在企業回收和廢棄物減少計劃登記表上提供要求的資訊，說明您作了哪些工作即可。

- 如果貴企業還沒有開始回收，可以透過SORRT（智慧企業大量減少與回收廢棄物）計劃索取如何建立回收計劃的資訊，這是本郡專門幫助企業減少和回收廢棄物的計劃。請致電240-777-6400索取資訊。即使您目前還沒有回收計劃，也需要提交一份計劃。

如果回收一種所要求的材料極為困難，貴企業可以要求免除回收該種材料。為了要求豁免，您必須在該計劃第2頁上您要求免除回收的材料方框內打勾。蒙哥馬利郡固體廢棄物服務署（DSWS）收到您的要求後，有關人員將發給您一張標準的豁免要求登記表，貴企業必須填寫並交給DSWS。在收到填好的豁免要求登記表之後，郡政府的有關人員將安排一次現場訪問。只有在仔細審查之後根據成本、場地和市場的限制性因素，才會授予一定時間的豁免權。

## 完成貴企業回收和減少廢棄物方案的逐步指引:

這些說明提供了在方案中的各個項目所要求的解釋。

### 第一頁的項目:

**企業名稱:**
提供貴企業正式完整的註冊行號(或法定名稱)。 所有企業包括醫療保健設施和聯邦，州和當地政府設施，都需遵從郡的管理。

**地址:**
提供貴企業門牌號碼、地址、大廈名字、市和郵政編號。

**電話號碼:**
提供貴企業的電話號碼，包括區域號碼。

**回收計劃聯絡人:**
提供貴企業可回答關於這個方案問題的職員全名。

**政府機構:**
如果貴企業是政府機構，請檢查相關政府級別。 如果您是代辦處，而這些類別不適用於您，指出所管轄的權限級別。

**財產所有人和管理人的名字和電話號碼:**
若可能，提供您企業承租所在地的管理公司的名字和電話號碼(以區號)。

**員工數量:**
提供貴企業在此地雇用的全職員工總數。 全職職員被定義為，任何人在一年中每星期工作20個小時或超過20小時，且至少六個月。 如果這個方案包括多個企業據點，提供包括在這份方案所有企業的職員總數和在各個據點的職員數量—必須在另一紙張上包含這個細節。例如，擁有分店的店家會選擇只遞交一份涵蓋所有商店的方案，必須附加另一紙張來提供各分店地址和每家分店的員工數量。

### 大廈佔地的總平方英尺:

提供貴企業所在地佔據的總面積。 如果這個方案是包括多個企業據點，提供包括在這個方案中所有企業場地的總計和各個場地的平方英尺 -- 附加另一紙張上包括這個細節。 例如，在蒙郡擁有4個場所的企業，只替4個場所申報一份方案，必須在另一紙張上提供各企業場地所佔據的平方英尺。

### 如果有綠色區域請提供總英畝數:

如果貴企業或地產經理在您佔有的大廈外維護任何生長植物的區域，估計所維護區域的大小以英畝為計算值。

### 企業類型:

勾選符合貴企業主要業務的類別。 如果貴企業在這個據點的事務符合多於一個類別，請勾選所有符合的類別。 如果無符合的類別，請在空欄提供貴企業主要類別的業務。

### 工業分類(SIC)標準代碼:

這是聯邦政府用來區分不同類型企業的標準代號。 如果沒有職員知道貴企業的SIC代碼，多數圖書館有工業分類標準指南的拷貝。 如果沒辦法獲得這項資訊，可以省略填寫，郡將指定一個數字給您的企業。

### 誰將遞交您的年度報告？

如果貴企業選擇由您的地產所有人/管理人遞交一份年度報告和包括有關您的資料，檢查相關的個體和提供企業名稱，郵寄地址，聯繫人名字，和電話號碼。

### 多地點的企業:

如果這方案包括貴企業在蒙郡內多據點的事務，請在方格裡打勾，以及在另一紙張上提供所有各企業據點的資訊。

## 第二頁的項目:

### 固體廢棄物回收和處理的計劃:

在方案上的這部份是讓您提供關於貴企業是如何從垃圾堆中回收和(或)減少所必需的材料。在左欄裡的材料包括所有要求的回收材料。 假如您的回收系統含有白色辦公紙，色紙，報紙，雜誌，薄紙板，薄紙板，和其它乾淨、乾燥的紙混合一起，敍述這項資料在”混合紙”這一行。如果貴企業的計劃是要混合收集食物和飲料的容器，請描述這行的信息為 "commingled containers"。(請參閱第七章節，可回收利用的材料 -- 定義表。)

## 第一欄

### 收集點的收集容器總數、大小及每月拖運次數:

提供貴企業收集點收集各回收物的容器總數，包括帆布袋，盒子，箱子，搬運筒，大型垃圾桶，壓縮機，和滾動機。 如果在您所在的位置沒有集中收集容器，需提供員工辦公桌邊容器的使用數量。 (這適用在任何一家企業，若您的地產負責人或管理員從各個辦公室或工作站收集的回收材料與其他企業或租戶的材料合併一起。) 您可能需要跟提供收集回收物的公司查證容器的大小和收集回收物的時間表，包括貯存公司，回收公司，或您的地產管理人。

## 第二欄:

### 拖運公司/處理材料公司的名字和電話號碼:

請提供負責拖運各種材料到回收站的合法拖運或收集公司之全名以及電話號碼(加上區號)。如果貴企業自行拖運材料到回收站，請在空白的地方註明"self"和提供回收站的全名和電話號碼(加上區號)。 在處理固體廢棄物的項目上，註明負責處理貴企業垃圾的合法拖運公司之全名以及電話號碼(加上區號)。

## 第三欄:

### 減少廢棄物計劃:

法律規定並不要求貴企業報告減少廢棄物的成果。 但是，您自願描述減少廢棄物的成果將會協助郡政府來評估企業尋求減少他們所製造廢棄物數量的需要和成功。 請列出貴企業已經實施減少資源(廢棄物)計劃的材料，並且在另一張紙上提供關於在技術上是如何運作和結果之細節。 應包括貴企業是如何教導職員關於減少廢棄物計劃。 一個減少廢棄物的例子: 讓職員和訪客用陶瓷杯來代替扔棄式的咖啡杯。

## 第四欄:

### 若需要免申請報表請勾選框:

如果貴企業無法按規定回收任何八個要求類別的材料，請逐項選擇符合的材料框來獲得免申請表。 收到您的請求後，固體廢棄物服務處將提供您一份標準的免申請報表來呈交。 然後DSWS將會派職員到現場勘察。 免申請是根據以下的標準來評定: (1)回收比處理材料的費用還高，因而造成財務上的問題; (2)無法在所在地或靠近場地的地點準備及儲存回收材料;和(3)沒有所指定材料的環保市場。 (免申請的相關資料請參閱在第一頁的說明。)

### 請列出所有被回收、再利用或減少資源的其它材料:

請列出任何貴企業通過減少資源計劃所回收、再利用或減少資源的其它材料。

### 最下面一行: 固體廢棄物之處理:

在符合框裡提供所需的資訊。 確認存放將被處理的固體廢棄物(垃圾)的容器數目和大小、每月清運的次數，和拖運貴企業的固體廢棄物到處理機構的拖運公司名字。 例如，1-twenty cubic yard roll-off X 4 times a month指的是1個20立方碼載運式的垃圾筒X每月4次。

### 簽名:

一位商業高級職員必須在表格上簽名和用正體寫他(她)的名字及公司名字。

# 企業回收和廢棄物減少計劃

關於如何回收以及撰寫您的計劃，請參考蒙哥馬利郡企業回收法規手冊。

將填好的方案郵寄至: Division of Solid Waste Services • Attn: SORRT • 101 Monroe Street • 6th Floor • Rockville • MD 20850

企業名稱: _____

地址: _____

電話號碼: _____

回收計劃聯繫人: _____

聯繫人電子郵件地址: _____ 企業網址: _____

**如果是政府機構，請選擇符合的選項:** 郡 ❑ 州 ❑ 聯邦 ❑

**如果上面所敘述的地址是貴企業所承租的房產，請提供房產所有人或管理人名字:**

房產所有人/管理人名字: _____ 電話號碼: _____

房產所有人/管理人郵寄地址: _____

**員工人數:** _____ （員工的定義是在任何一年中工作6個月以上、每週工作20小時或以上的個人。）

**佔用的建築總面積:** _____平方英尺

**綠地總面積（景觀和植草面積），如果適用:** _____ 英畝

**企業類型** (勾出所有適用項目):

❑ 酒吧/餐館 ❑ 辦公室 ❑ 批發商 ❑ 農業

❑ 零售，非雜貨商 ❑ 零售，雜貨商 ❑ 實驗室 ❑ 製造業

❑ 社會福利機構 ❑ 旅館 ❑ 醫院 ❑ 教育

❑ 家庭企業 ❑ 其他(請說明)

工業分類標準代碼(SIC): _____ (如果知道的話)

**您的年度報告由誰提交？勾選適當的方格並提供要求的資訊：**

❑ 自己 ❑ 房產管理人/管理人 ❑ 企業總公司 ❑ 其他: _____

遞交年度報告負責人的名字: _____ 電話號碼: _____

公司名稱和地址: _____

**擁有多個辦公地點的企業：**

❑ 如果該計劃涵蓋貴企業在本郡內一個以上的辦公地點，請勾選本方格。附上一張列有本郡內全部企業辦公地點的地址、現場聯繫人、工作員工的人數以及各個辦公地點的約占平方英尺面積。

**只供固體廢棄物服務處使用 – 以下請勿填寫**

**固體廢棄物服務署核准人：** _____ **日期：** _____

**豁免狀態：** _____ **批准書簽發：** _____

## 回收和處理固體廢棄物的方案　　計劃提交日期：

| 材料（圈出適用類型） | 本計劃內的企業使用的中央收集容器的總數和大小以及每月的收集數量。（如有必要，可估計收集數量） | 運送／搬運材料的公司名稱和電話號碼（如果自行運送，說明廢棄物送往的設施及其電話號碼） | 廢棄物減少計劃（如果適用，請勾出並附另頁說明） | 如果需要豁免要求登記表，請在方格打勾** |
|---|---|---|---|---|
| **進行回收、再利用或減少來源的所要求材料** | | | | |
| 雜廢紙： | | | ❑ | ❑ |
| 辦公白紙 | | | ❑ | ❑ |
| 瓦楞紙板 | | | ❑ | ❑ |
| 報紙 | | | ❑ | ❑ |
| 混合材料： | | | ❑ | ❑ |
| 鋁罐 | | | ❑ | ❑ |
| 鋼／錫罐 | | | ❑ | ❑ |
| 塑膠瓶（窄頸） | | | ❑ | ❑ |
| 玻璃瓶和玻璃罐 | | | ❑ | ❑ |
| 庭院修剪物：樹葉、雜草、灌木 | | | ❑ | ❑ |
| 聖誕樹 | | | ❑ | ❑ |
| 廢金屬 | | | ❑ | ❑ |
| **進行回收、再利用或減少來源的自願回收材料** | | | | |
| 材料： | | | | 不適用 |
| 材料： | | | | 不適用 |
| **只供棄置的固體廢棄物 - 在本行下面** | | | | |
| 供棄置的固體廢棄物（垃圾） | | | | 不適用 |

** DSWS會與您聯繫，安排一次現場檢查並向您提供一份豁免要求登記表。

完成表格人的簽名　　日期　　正體寫簽名人的名字和公司名稱

我在此認證，身為公司主管，我負責確保遵守本郡有關要求本企業回收並做報告的適用回收法規15-04AM，並證實上述的計劃將根據適用的時間表予以實施。

公司負責人的簽名　　日期　　正體寫簽名人的名字

## 企業回收和年度報告，非必須性的申報

**貴企業有無購買或使用任何含有回收材料的產品**(譬如被回收的碳粉匣、被回收的紙巾或薄紙和影印紙)？ 如果有的話，請在下方明確說明該產品:

(請參閱在企業回收規章手冊原料章節裡的回收產品供應商名單和被回收產品指南。)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

**Montgomery County SORRT Program**

**101 Monroe Street • 6th floor • Rockville, MD • 20850 • (240) 777-6400 • www.montgomerycountymd.gov/recycling**