

# 嘉有共享餐具借用說明

## 一、目的：

為推動垃圾減量、節能減碳、保護環境，落實環境教育意義，嘉義市政府環境保護局(以下簡稱本局)備有可循環利用之環保餐具供本府所屬機關及學校或其他機關/團體辦理本市相關活動時借用，以減少活動時使用一次性餐具數量，爰訂定本說明。

## 二、適用對象：

- (一) 嘉義市里辦公處
- (二) 嘉義市社區發展協會
- (三) 嘉義市政府所屬機關及學校
- (四) 辦理嘉義市政府相關活動之單位

三、使用地點：限於嘉義市轄區辦理活動使用。

四、管理單位：嘉義市政府環境保護局(綜合計畫科)

五、環保餐具借用品項及數量：(環保餐具品項及大小、如附件三)

- (一) 杯子(250ml)，總計 300 個。
- (二) 餐具組(含碗、筷子、湯匙)，總計 300 組。

## 六、借用方式：

- (一) 採預約制，申請單位應於活動日 14 日前填寫「嘉義市政府環境保護局環保餐具借用申請單」(如附件一)連同應繳費用，函文向本局提出申請。
- (二) 本局接獲申請後 7 日內，以電話或電子郵件方式通知審查結果。
- (三) 於活動日前 2 日至本局領取，如遇假日請提前至工作日領取。
- (四) 環保餐具借用數量：
  - 1. 杯子，每次至少 50 個。
  - 2. 餐具組(含碗、筷子、湯匙)，每次至少 50 組。

## 七、歸還方式：

- (一) 餐具使用完畢，請務必清洗乾淨後再歸還，如未清洗乾淨，歸還時將依借用數量計算清潔費。
- (二) 借用餐具請在活動結束日後 2 日內，送至本局歸還，如遇假日則順延至工作日。
- (三) 歸還餐具時經檢核，如具未清洗乾淨、毀損或數量短缺之情形，相關費用將自押金扣抵，如有不足，並予追償。

## 八、逾期停權及遺失賠償規則

- (一) 餐具應在活動結束日後 2 日內送至本局歸還；逾期 1 天記 1 點，累記點數達 10 點，該申請單位停權 1 個月(不得借用)，20 點則停權 2 個月，以此類推，單一申請單位最多停權 6 個月。
- (二) 借用餐具應一次全數歸還本局，若餐具因使用不慎，導致損毀或數量短缺，則應賠償。損壞賠償費用將依借用品項、數量計算。

## 九、借用服務相關費用說明：

申請環保餐具借用服務，需繳納押金，如歸還時因餐具未清洗乾淨或有毀損、數量短缺情形，則需繳納清潔費、損壞賠償費，以下費用均以新臺幣計價，相關規定分別如下：

- (一) 押金：每次 1,000 元，若屬嘉義市政府所屬機關及學校，則免押金；歸還時若無扣抵相關費用，則返還申請單位。
- (二) 清潔費：杯子每個 5 元；餐具組每組 10 元。
- (三) 毀損或短缺賠償費：杯子每個 50 元；餐具組每組 100 元。

## 十、注意事項：

- (一) 環保餐具僅限申請單上之用途使用，不作其它使用；且不得具有出租等營利之行為。
- (二) 若遇借用活動日期衝突時，本局將以申請日期較前者優先。
- (三) 如遇活動取消，或活動日期有任何變動，請先將借用餐具予以歸還，如需使用應重新申請。
- (四) 申請單位領取環保餐具時應確認數量，領取後應善盡保管責任。
- (五) 借用餐具使用完畢，申請單位應清洗乾淨及確認數量無誤後，歸

還至本局。

- (六) 借用餐具請在活動結束日後 2 日內歸還本局，押金若無扣抵相關費用，則立即返還申請單位；若未於 2 日內歸還，押金因納入本局庫款，則需辦理退還押金申請作業。押金退還申請單(如附件二)。
- (七) 本說明於本局保有最終修改、變更、解釋及取消之權利，若有相關異動將會公告於網站，恕不另行通知。



附件二、嘉義市政府環境保護局環保餐具押金退還申請書

## 申 請 書

申請環保餐具借用押金退還新臺幣(大寫) \_\_\_\_\_ 元整。

此致

嘉義市政府環境保護局

印

申請團體(人)名稱：

負責人：

地址：

電話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 收 據

茲收到嘉義市政府環境保護局退還環保餐具借用押金新臺幣(大寫) \_\_\_\_\_ 元整。

此致

嘉義市政府環境保護局

印

領款團體(人)名稱：

營利事業統一編號(身分證統一編號)：

負責人：

銀行名稱：\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_分行 銀行代號：\_\_\_\_\_

帳號：\_\_\_\_\_ 戶名：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件三、環保餐具品項及大小

餐具品項	數量	尺寸	照片
杯子	300個	口徑7.5高9公分 (250ml)	
餐具組 (含碗、筷子、湯匙)	300組	碗：口徑13公分 高7公分 筷子：22公分 湯匙：16公分	

#### 附件四、申請單位之環保餐具借用活動運作建議

一、申請單位於活動現場提供環保餐具借用服務，服務現場建議設置以下各區，方便借用作業進行；各區域標示及借用流程圖，分別如圖 1、圖 2 所示。

- (一) 餐具借用登記區：作為餐具借用和民眾資料登記使用，現場民眾以每張證件(如：駕照、身分證、健保卡)或押金 100 元，可借用餐具一組或杯子一個，以此類推，二張證件或押金 200 元，可借用二組餐具或兩個杯子。由申請單位填寫「環保餐具借用登記表」(如附表一)，登記借用者姓名、借用餐具數量、抵押品(證件或押金)。
- (二) 餐具清洗區：作為洗滌餐具使用。服務現場應由申請單位設置清洗區，供借用民眾做環保餐具的清理和洗滌，現場應提供清潔用水、器具及設置廚餘桶。
- (三) 餐具歸還區：作為借用餐具的歸還使用。供民眾清洗餐具後歸還借用餐具，現場配合借用登記表確認借用數量，無誤則退還抵押品(證件或押金)，如有毀損或遺失，則應負賠償之責任(由申請單位自訂，建議金額不得高於本局所訂標準)。

二、現場借用餐具以每組為單位，碗、筷、湯匙不拆分借用。

三、注意事項：

- (一) 環保餐具僅限盛裝食物使用，且嚴禁帶離活動場地。
- (二) 借用者領取環保餐具時應確認數量，領取後應善盡保管責任。
- (三) 餐具使用完畢，借用者應清洗乾淨及確認數量無誤後，於約定時間內歸還。
- (四) 借用人歸還環保餐具時，請取回抵押品並確認無誤後，再行離開。



圖 1、各區域告示牌



圖 2、環保餐具借用流程圖



附表一、環保餐具借用登記表(申請單位運作使用)

活動名稱：\_\_\_\_\_

活動日期：\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分~\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分

序號	借用人	(A)餐具 (碗、筷子、湯匙)	(B)杯子	抵押品	確認歸還
1		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
2		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
3		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
4		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
5		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
6		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
7		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
8		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
9		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
10		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
11		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
12		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
13		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
14		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
15		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
16		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
17		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
18		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
19		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還
20		____組	____個	<input type="checkbox"/> 證件__張 <input type="checkbox"/> 押金__元	<input type="checkbox"/> 歸還

備註：借用人需持本人之證件借用，如駕照、身分證、健保卡等，非本人不予受理。

本頁不足使用時，請自行複製使用。