**113年臺南市資收關懷計畫報名申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 報名日期 | 年　　 月　　 日 |
| 姓 名 |  | 出生年月日 |  年 月 日 |
| 身分證字號 |  | 性 別 | □男 □女 □其他 |
| 聯絡電話 | 市話 |  | 手 機 |  |
| 緊急聯絡人 |  | 與聯絡人關 係 |  |
| 緊急聯絡人電話 |  |
| 兌換地點(清潔隊) | **固定**在 區(清潔隊)進行兌換 |
| 地 址(戶籍地或通訊地) | 臺南市  |
| 資格證明(需檢附證明) | * □低收入戶 □中低收入戶
* □中低收老人生活津貼 □身心障礙
* □社福邊緣戶
 |
| 1. 本人已詳讀113年臺南市資收關懷計畫**申請須知**，並瞭解及同意計畫相關申請須知事項，若有違反，同意依相關規定處理，絕無異議。
2. 所附資料均屬正確，如有偽造、變造或記載不實者，願自負法律責任。

報名者簽名處：　　　　　　　　　　　　　　　　　(須本人親簽) |

**113年度臺南市政府環境保護局資收關懷計畫申請須知**

1. 本計畫係依據環境部資源循環署補助之113年度臺南市政府環境保護局(以下簡稱環保局)資收關懷計畫辦理。
2. 本計畫補助內容如下：
3. 補助對象：低收入戶、中低收入戶、中低收老人生活津貼及身心障礙之資收個體戶。
4. 補助回收項目：應回收廢棄物。
5. 補助額度：應回收廢棄物兌換補助上限每人每月新臺幣5,000元，補助金額將列入計畫人員所得。(應回收廢棄物：詳如附件1<資收關懷計畫公告回收物及價金表>
6. 本計畫執行期程：自113年1月1日起至經費用罄。(或113年12月5日止)。
7. 有下列情形之一者，取消兌換補助資格：
8. 資源回收物堆置致影響環境衛生或道路交通安全，經勸導及輔導兩次以上，仍不聽勸者，第三次將取消補助資格。
9. 兌換過程，經查證使用不當方式增加資源回收物數量或重量、非本人親自簽名(或蓋章)，本局有權不予核發兌換補助金額。
10. 經查証發現資源回收物來自各清潔隊、回收業或處理業，依法處理，並不予核發兌換補助金額。
11. 資收關懷兌換戶須配合各區隊兌換作業時間及規範，倘因個人不當行為造成區隊工作影響，經勸導兩次以上，仍不聽勸者，第三次將取消兌換資格。
12. 冒用他人身分或隨意將身分證提供他人使用，經查證屬實，本局有權追繳[不當得利](https://www.legis-pedia.com/dictionary/2204)。
13. 不得自行跨區兌換，如須跨區兌換，須由原兌換區填寫**異動申請僅限申請1次**(附件2)通知變換兌換區之清潔隊，繳回異動申請資料予一般廢棄物管理科，確認同意後再行兌換。
14. 補助對象以自行載運至清潔隊為主，如經本局認定為行動不便及無載運工具者，得向清潔隊提出到府服務申請，但須配合本局清潔隊作業時間及收運路線規劃，以利前往清運。
15. 本計畫兌換資源回收物補助金，將依法列入個人綜合所得稅之其他所得，請領有政府低收入戶、中低收入戶及中低收入老人生活津貼等補助者，須注意每人每月平均所得公告最低生活費基準。

🞏 以上相關計畫內容已詳細閱讀

 簽章:­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件1

**資收關懷計畫公告回收物及價金表**

|  |
| --- |
| 應回收廢棄物採公斤計者 |
| 材質 | 補助單價(元/公斤) | 材質 | 補助單價(元/公斤) |
| 鐵罐 | 7 | 發泡PS容器 | 16 |
| 鋁罐 | 6 | 生質塑膠容器 | 5 |
| 玻璃容器 | 單色 | 7 | 其他塑膠容器 | 12 |
| 雜色 | 6 | 農藥及特殊環藥容器 | 塑膠 | 29 |
| 紙容器 | 18 | 金屬 | 26 |
| PET容器 | 12 | 玻璃 | 17 |
| PVC容器 | 12 | 乾電池 | 10 |
| PP容器 | 12 | 鉛蓄電池 | 5 |
| PE容器 | 12 | 照明光源 | 5 |
| 未發泡PS容器 | 16 | 廢輪胎(非特種胎) | 5 |
| 應回收廢棄物採台/條計者 |  |
| 材質 | 補助單價(元/台、條) |  |
| 輪胎(特種胎) | 20 |  |
| 電子電器 | 電風扇 | 30 |  |
| 其他 | 20 |  |
| 資訊物品 | 鍵盤 | 30 |  |
| 可攜式電腦 | 30 |  |
| 其他 | 20 |  |
| 機動車輛 | 20 |  |

|  |
| --- |
| 附件2**關懷計畫人員變更兌換地區異動申請表** |
| **兌換區隊:** |
| **兌換者簽名** | **聯絡電話** | **兌換者異動****原因說明** | **原報名區** | **異動後** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **備註:**1. **由兌換者填寫異動原因說明，再交由原兌換區本計畫人員協助辦理呈核作業。**
2. **各區隊如有人員異動，請依本表詳填及簽名，並經單位主管核章後逕送廢管科，以憑辦理調整薪資表單之設定。**
 |
| **製表:** |  |  **單位主管:** |  |  |