

國立臺中科技大學實施「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」權責分工表

111年07月12日「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」實施作業準備說明會議修正後通過

單位	權責	備註
一級行政單位	教務處、學生事務處、總務處 研究發展處、國際事務處 圖書館、電子計算機中心 職涯及諮商輔導中心 環境與安全衛生中心 校務研究中心 進修部、推廣部、稽核室 秘書室、軍訓室、人事室 主計室、附設空中進修學院	1. 主辦會議、訓練及活動時，必須遵守教育部頒定原則執行。 2. 於每月3日前，填寫前一月份各場次會議、訓練及活動之減量成果，並擲交環境與安全衛生中心彙整統計。
外借場地管理單位	事務組、民生校區總務組 課外活動指導組、學生宿舍組 校務資訊組、教學資訊組 圖書館、推廣部、體育室、語言中心 語文學院、應用英語系 資訊與流通學院 資訊管理系、資訊工程系 商學院、應用統計系、財務金融系 國際貿易與經營系、休閒事業經營系 設計學院、多媒體設計系、商業設計系 中護健康學院、美容系	1. 宣導及監督租借場地之主辦單位，若有提供餐飲時，必須遵守教育部頒定原則執行。 2. 於每月3日前，填寫前一月份轄管場地租借外部單位之減量成果，並擲交環境與安全衛生中心彙整統計。
場地外借系統管理單位	總務處資產經營管理組	1. 將教育部頒定之相關原則規定，納入本校場地提供使用之管理與使用規則。
經費支用審核單位	主計室	1. 依教育部頒定之相關原則及請購單註明的主辦級別，審核經費支用。
環境保護業務單位	環境與安全衛生中心	1. 每月彙整統計各單位匯報資料，循序呈核後，上傳環保署生活廢棄物管理資訊系統，完成前一月份減量成果填報。

註：每月3日若遇假日則順延至第一個工作日。