都市固體廢物收費（垃圾收費）
良好作業指引

單一使用者處所

目錄

引言 4
1 垃圾收費概覽 5
1.1 涵蓋範圍 5
1.2 收費機制 5
1.2.1 按袋收費 6
1.2.2 按重收費 9
2 法例要求 11
2.1 禁止擺放違規垃圾 11
2.2 罰則 12
2.3 免責辯護 12
3 在處所落實垃圾收費 13
3.1 確認處所適用的收費模式 13
3.2 員工培訓 15
3.3 為落實垃圾收費做好準備 15
3.4 落實按袋收費 15
3.4.1 購買指定袋／指定標籤 15
3.4.2 收集垃圾 16
3.5 落實按重收費 17
3.5.1 開納繳費帳戶的安排 17
3.5.2 「入閘費」攤分機制的安排 18
3.5.3 以「入閘費」方式處理的垃圾 19
3.6 減廢和回收安排 19
3.6.1 檢視回收設施 19
3.6.2 檢視回收物收集安排 19
3.6.3 提高處所使用者減廢回收意識 20
3.6.4 減少及回收處所內餐飲服務所產生的垃圾 20
3.6.5 一般減廢和回收資訊 20

4 聯絡環保署 20

5 附件 21

附件一 有關垃圾收費法例要求的常見問題 22

附件二 設有垃圾壓縮系統的處所的收費模式 28

附件三 員工培訓 30

附件四 為落實垃圾收費及分類回收做好準備 32

附件五 與垃圾收費相關的清潔／垃圾收集服務合約安排 33

附件六 按重收費的處所的建議準備措施 34

附件七 處所減廢回收的建議措施 36

都市固體廢物收費（垃圾收費）
良好作業指引

單一使用者處所

引言

立法會已於 2021 年 8 月通過《2018 年廢物處置（都市固體廢物收費）（修訂）條例草案》，本良好作業指引（指引）目的在介紹都市固體廢物收費（垃圾收費）的法例要求，以及相關持份者應如何配合落實垃圾收費。

本指引以單一使用者處所[1]為對象。本指引僅供參考，實際操作視乎處所的個別情況而有所不同，如有疑問歡迎向環境保護署（環保署）查詢[2]。另外，環保署設有垃圾收費專屬網站（https://www.mswcharging.gov.hk/），以提供最新的資訊給市民及業界參考。

1 就本指引而言，單一使用者處所泛指由單一機構管理、使用及/或營運各種服務的處所，而該處所是一幢或一個組群的獨立建築物。一般而言，單一使用者處所包括設有獨立校舍的學校及附設的宿舍、私家醫院、未有出租個別樓層/單位予其他個別租戶的工商業樓宇、在獨立建築物營運的社福機構等。如有關處所的部份地方已出租予個別租戶以提供其他服務（例如餐廳、商店等），視乎業務性質，請參閱本署針對「工商業樓宇」及/或「餐飲業」制定的良好作業指引。

2 有關環保署的聯絡方法見本指引第 4 章。

1 垃圾收費概覽

1.1 涵蓋範圍

垃圾收費涵蓋以下垃圾:

(i) 家居垃圾 - 例如住宅垃圾及公共機構（例如學校）日常所產生的垃圾；及

(ii) 工商業垃圾 - 例如商店、食肆、酒店、辦公室、街市及所有工業活動產生的垃圾。

然而，建築廢物、化學廢物及醫療廢物則不受垃圾收費管制，而受其現有相關收費機制[3]規管。

1.2 收費機制

垃圾收費是按「污染者自付」原則。全港所有住宅和非住宅（包括工商業界）所棄置的垃圾均須按量收費，以推動各界改變產生垃圾的行為，從而減少整體垃圾棄置量。換句話說，垃圾量愈多，需要繳付的費用則愈多。

為符合「污染者自付」原則，不論採用下述何種收費模式，垃圾產生者均有責任承擔相關費用，而相關費用亦不應轉嫁予代為處理垃圾的物業管理公司／清潔承辦商／私營廢物收集商中的任何一方。

垃圾收費會按兩種模式徵收，分別為：

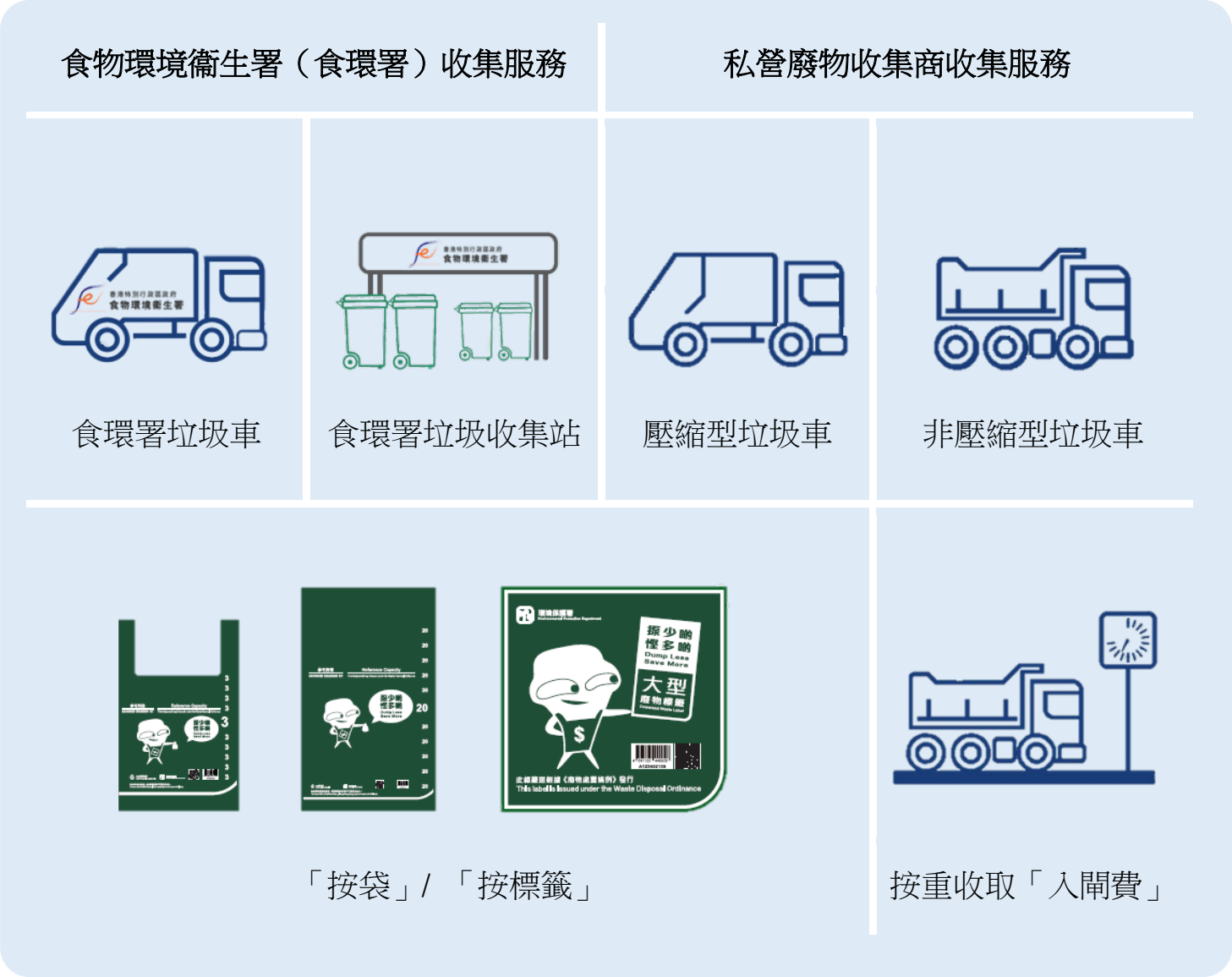
(i) 按預繳式指定垃圾袋（以下簡稱為「指定袋」）／指定標籤收費（按袋收費） – 所謂「預繳」，是指政府在處置垃圾前透過銷售專用垃圾袋／標籤收

3 (a) 有關建築廢物處置收費計劃詳情，請瀏覽: https://www.epd.gov.hk/epd/misc/cdm/b5_scheme.htm
(b) 有關化學廢物管制計劃詳情，請瀏覽: https://www.epd.gov.hk/epd/tc_chi/environmentinhk/waste/guide_ref/guide_cwc.html
(c) 有關醫療廢物管制計劃詳情，請瀏覽: https://www.epd.gov.hk/epd/clinicalwaste/tc/scheme.html

取費用，當中垃圾袋的價格與其容量掛鈎（亦即與垃圾量掛鈎）；及

(ii) 按垃圾重量於廢物轉運站及堆填區（以下統稱為「廢物處理設施」）收取「入閘費」。

有關兩種收費模式的適用範圍請看下圖：



1.2.1 <u>按袋收費</u>

按袋收費適用於以下幾種垃圾收集模式：

(i) 垃圾由食環署或其承辦商的垃圾車收集（不論是否使用壓縮型垃圾車）；

(ii) 垃圾由私營廢物收集商的壓縮型垃圾車收集；以及

(iii) 自行／由收集垃圾的員工將垃圾送往食環署的垃圾收集站（包括垃圾桶站[4]）棄置。

各種適用於按袋收費的垃圾收集車輛／設施圖示

I. 食環署垃圾車

食環署
壓縮型垃圾車

食環署
非壓縮型垃圾車[5]

II. 食環署承辦商垃圾車

食環署承辦商
壓縮型垃圾車

食環署承辦商
非壓縮型垃圾車[5]

III.私營廢物收集商垃圾車

私營廢物收集商
壓縮型垃圾車

IV. 食環署垃圾收集站

離街垃圾站

鄉村式垃圾站

垃圾桶站

市民須先購買指定袋，並把垃圾包妥方可棄置。

4 部分鄉郊地區的垃圾收集站因沒有構築物，因此只能擺放一些大型垃圾桶(一般為 240 公升或 660 公升的大型垃圾桶)，俗稱垃圾桶站。

5 在本指引中，「非壓縮型垃圾車」指沒有安裝壓縮系統的垃圾收集車輛，例如夾斗車、勾斗車、卸斗車、密斗車或平板貨車等。圖中僅顯示其中一種類型作為參考。

一般而言，按袋收費適用於大部分住宅樓宇、工商業樓宇、村屋、地舖和公共機構處所等。市民在相關處所的公用垃圾收集點（例如後樓梯、垃圾房、垃圾槽口等）[6]，及食環署的垃圾收集站／垃圾桶站棄置垃圾前，必須用指定袋包妥。

至於未能放進指定袋的大型垃圾，例如餐桌或書櫃等大型傢俬，如果使用上文第（i）-（iii）項所述的垃圾收集模式，市民必須在每件大型垃圾貼上指定標籤方可棄置於大型垃圾收集點。（如大型垃圾經私營廢物收集商使用非壓縮型垃圾車收集，請參閱以下第 1.2.2 節「按重」收費的部分。）

指定袋共有 9 種不同大小，容量介乎 3 公升至 100 公升 [7]，以配合不同使用者的需要。指定袋的收費水平定為每公升$0.11。詳見下圖。

<u>指定袋的容量、設計及售價</u>

3公升	5公升	10公升	15公升	20公升	35公升	50公升	75公升	100公升
$ 0.3	$ 0.6	$ 1.1	$ 1.7	$ 2.2	$ 3.9	$ 5.5	$ 8.5	$ 11

6 即經《2021 年廢物處置(都市固體廢物收費)(條訂)條例》修訂的《廢物處置條例》(第 354 章)(下稱「經修訂的《廢物處置條例》」)的第 IVB 部第 2 分部第 20N 條中的「暫存地方」，指任何處所中，用於擺放有待從該處所運走以作處置的廢物的公用地方。

7 指定袋另有 240 公升和 660 公升容量提供，<u>主要售賣予設有垃圾槽的住宅處所</u>，讓前線清潔員工毋須不必要地先把垃圾槽底沒有用指定袋包妥的垃圾放入指定袋後，再作棄置。<u>至於其他機構或工商業處所，環保署會因應其營運需要作出考慮。</u>每個 240 公升和 660 公升的指定袋售價分別為$26 和$73。有關這兩款容量指定袋的銷售安排，請瀏覽垃圾收費專屬網站。

每個指定標籤劃一收費$11。每件大型垃圾須貼上一個指定標籤。

<u>指定標籤的設計</u>

指定袋及指定標籤可以在獲授權的網上平台及數千個銷售點購買，包括超級市場、便利店、藥房和自動售賣機等。

任何公司、機構或個別市民皆應只在獲環保署授權的銷售點／網上平台購買指定袋及指定標籤，避免購入偽製品。

此外，如需要採購大量指定袋及／或指定標籤，可瀏覽環保署的銷售平台網頁。有關指定袋及指定標籤的具體銷售安排，請瀏覽垃圾收費專屬網站。

1.2.2 <u>按重收費</u>

由私營廢物收集商使用非壓縮型垃圾車收集並於廢物處理設施棄置的垃圾，會按它們的重量收取「入閘費」。按重收費主要適用於工商業處所及部分住宅樓宇棄置的大型或形狀不規則的垃圾。

私營廢物收集商的非壓縮型垃圾車圖示

在按重收費安排下，指定袋／指定標籤並不適用。市民毋須以指定袋包妥垃圾或在每件大型垃圾上貼上指定標籤，以免造成雙重付費。

當有關人士需要在廢物處理設施棄置垃圾前，須根據法例要求進行「入閘費」帳戶登記。政府將採用混合式機制，靈活地容許私營廢物收集商及垃圾產生者向環保署申請登記為帳戶持有人，以繳付「入閘費」。有關「入閘費」的開戶及運作詳情，請參閱第 3.5.1 節。

根據棄置地點，按垃圾重量收取的「入閘費」分別如下：[8]

每公噸 395 元

1. 港島西廢物轉運站
2. 港島東廢物轉運站
3. 西九龍廢物轉運站
4. 沙田廢物轉運站
5. 新界西北廢物轉運站

每公噸 365 元

6. 新界東北堆填區
7. 新界西堆填區
8. 馬灣廢物轉運設施
9. 北大嶼山廢物轉運設施
10. 梅窩廢物轉運設施
11. 長洲廢物轉運設施
12. 坪洲廢物轉運設施
13. 榕樹灣廢物轉運設施
14. 索罟灣廢物轉運設施
15. 喜靈洲廢物轉運設施

8 為配合落實垃圾收費，政府會同時修訂建築廢物處置的收費水平，使它與垃圾收費的收費水平一致，以免日後有人蓄意藉混合都市固體廢物和建築廢物逃避收費差價。

2 法例要求

2.1 禁止擺放違規垃圾

在按袋收費模式下，任何人（包括清潔員工）不可把沒有用指定袋包妥或貼上指定標籤的垃圾（以下簡稱違規垃圾）擺放在以下的垃圾收集點／執法點：

(i) 食環署或其承辦商的垃圾車上；
(ii) 私營廢物收集商的壓縮型垃圾車上；或
(iii) 食環署的垃圾收集站／垃圾桶站，

否則即屬違法[9]。

如任何人（包括清潔員工）把違規垃圾交給於上述三類執法點執行職務以將垃圾運走（以下簡稱「提供運廢服務」[10]）的前線人員，包括食環署垃圾收集站職員或其承辦商職員，及相關垃圾車的司機及職員，亦屬違法[11]。

單一使用者處所及／或其清潔承辦商的清潔員工（清潔員工）在收集及處理處所產生的垃圾時，必須確保有關垃圾已以指定袋包妥或貼上指定標籤，然後才可棄置於前述三類執法點或交給在該等執法點提供運廢服務的前線人員。食環署、其承辦商及相關私營廢物收集商會拒收違規垃圾。

另外，除清潔員工外，相關法例亦適用於致使或准許他人違規的人，例如處所管理人員或清潔承辦商指使清潔員工違規棄置垃圾。

有關法例要求的常見問題，請參閱**附件一**。

9 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20K 條。

10 見經修訂的《廢物處置條例》第 2(1)條有關「運廢服務」的新增定義。

11 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20M 條。

2.2 罰則

如處所管理人員／處所員工／清潔承辦商／清潔員工違反或致使他人違反上述垃圾收費相關法例要求，當局可根據《定額罰款（公眾地方潔淨及阻礙）條例》（第 570 章）向違例者處以定額罰款 $1,500。

對於情節特別嚴重的情況，或屢次違例者，當局亦可以傳票方式檢控，有關罰則如下[12]：

(i) 如屬首次定罪 – 可處第 4 級罰款（$25,000）及監禁 6 個月；及
(ii) 如屬再次定罪 – 可處第 5 級罰款（$50,000）及監禁 6 個月。

2.3 免責辯護

被控觸犯上文第 2.1 節提及的罪行的人(例如清潔員工或處所員工)，如能確立以下事宜，即為免責辯護[13]：

(i) 該人已採取一切合理預防措施，並已作出一切應盡的努力，以避免觸犯上文第 2.1 節提及的罪行；

(ii) 該人是遵照其僱主的指示而作出觸犯上文第 2.1 節提及的罪行的行為，或其僱主沒有向他／她提供遵規所需的用品（例如指定袋及／或指定標籤）；以及該人已採取在合理情況下其可能採取的一切步驟，以避免觸犯上文第 2.1 節提及的罪行；

(iii) 該人在緊急情況下觸犯或致使或准許觸犯上文第 2.1 節提及的罪行，以避免危害公眾安全；以及在合理地切實可行的範圍內，盡快將此事以書面告知環保署；

12 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20P 條。

13 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20O 條。

(iv) 清潔員工能從其處理的違規垃圾的外袋，見到內載的垃圾均已用指定袋包妥（例如因為外袋是一個透明袋）；

(v) 清潔員工在處理有關違規垃圾時，基於該垃圾按理是適合回收再造，或是基於其他原因（例如該垃圾有重用價值），真誠合理地相信該垃圾不會被運到廢物處理設施棄置；或

(vi) 清潔員工能確立有關違規垃圾，是從指定袋掉出，而該袋在：

(a) 被壓縮垃圾裝置壓縮的過程中；或

(b) 被擺放在垃圾槽內之時，

遭到破損，或袋口鬆開。

就其他與上述免責辯護相關的詳情，請參閱**附件一**。

3 在處所落實垃圾收費

成功推行垃圾收費有賴不同持份者(包括處所管理人員、前線員工、清潔承辦商及清潔員工等)的支持及參與。處所管理人員應擔當統籌角色，參考以下第 3.1 至 3.6 節所述各方面的實施細節，並根據處所適用的收費模式，制定及落實工作計劃。

3.1 確認處所適用的收費模式

處所管理人員應按處所現時的垃圾收集安排，例如垃圾收集車輛的類型或垃圾收集站／垃圾桶站的使用、大型垃圾的處理方法等，以判斷其適用的收費模式。有關收費模式的詳情請參閱第 1.2 節有關「收費機制」的部分。以下就確認處所適用的收費模式時可能遇到的特殊情況再加以闡釋。

(i) 設有垃圾壓縮斗或固定垃圾壓縮系統

有些處所或於中央垃圾房設有垃圾壓縮斗或固定垃圾壓縮系統，以縮減垃圾體積再另行運走。有關這些處所適用的收費模式，可參考**附件二**。

(ii) 多於一種適用的垃圾收費模式

視乎處所現行的垃圾收集模式，其適用的垃圾收費模式可多於一種。例如一般垃圾由私營廢物收集商使用壓縮型垃圾車收集，而大型垃圾會透過私營廢物收集商的非壓縮型垃圾車收集。換句話說，一般垃圾會按指定袋收費，大型垃圾則按重收取入閘費，而不是透過指定標籤收費。

(iii) 以混合模式收集大型垃圾

一些處所或會以混合模式收集大型垃圾，即大部份無法壓縮的大型垃圾（例如大型傢俬）會由私營廢物收集商的非壓縮型垃圾車運走（按重收費），但亦有小部份可壓縮的大型垃圾（例如掃把／長柄雨傘）會由私營廢物收集商壓縮型垃圾車運走（按指定標籤收費）。為避免出現混亂，例如清潔員工誤以為本應按指定標籤收費的大型垃圾是按重收費,所以沒有在棄置前貼上指定標籤;又或者誤以為本應按重收費的大型垃圾是按指定標籤收費，而在棄置的大型垃圾上貼上指定標籤，以致雙重付費。處所管理人員可按實際情況，考慮只採取一種方式收集處所內所有無法以指定袋包妥的大型垃圾，免生誤會。例如所有大型垃圾只會透過私營廢物收集商的非壓縮型垃圾車運走，並按重量收費。

如處所管理人員認為有需要以上述的混合模式收集大型垃圾，應事先制訂詳盡指引列明不同類型的大型垃圾的收費模式和收集安排，並預先告知清潔員工相關安排，以免產生混亂。

3.2 員工培訓

處所管理人員及清潔承辦商應為員工提供合適的培訓及擬定有關的工作指引，為不同崗位的員工訂明工作範圍，同時安排為新員工講解以及定期傳閱有關的通告，以確保他們清晰了解相關法例要求和指引，及相應的工作流程和安排，例如清潔員工應如何確保所有垃圾皆已用指定袋包妥或貼上指定標籤。

處所管理人員應善用環保署為協助業界落實垃圾收費提供的不同培訓項目及材料。詳情請瀏覽環保署的垃圾收費專屬網站。

有關為員工提供培訓的建議，請參閱**附件三**。

3.3 為落實垃圾收費做好準備

處所管理人員可統籌在處所內推動宣傳垃圾收費的活動及發放相關資訊。有關為落實垃圾收費及分類回收做好準備的建議，請參閱**附件四**。

3.4 落實按袋收費

3.4.1 購買指定袋／指定標籤

處所管理人員應透過全港數千個獲環保署授權的銷售點、網上平台、或環保署的銷售平台網頁（詳情見第1.2.1 節）自行購買合適大小的指定袋／指定標籤棄置垃圾。處所管理人員亦可視乎運作需要，考慮在清潔服務合約中，要求承辦商代為購買指定袋／指定標籤，惟在草擬相關清潔服務合約時，不應要求清潔承辦商以「全包」形式負責所有相關開支，而不提供任何有關估算開支的計算方法或機制。雙方應共同就處所的日常垃圾量和垃圾袋用量等進行定期統計，在清潔服務合約中提供一個估算的基本用量，並以實報實銷形式向清潔服務承辦商發還超出基本用量的指定袋／指定標籤開支。與垃圾收費相關的清潔／垃圾收集服務合約安排詳情，請參閱**附件五**。

3.4.2 收集垃圾

處所管理人員／清潔承辦商應指示清潔員工須確保所有由處所內收集的垃圾，均已用指定袋包妥或貼上指定標籤，然後才交給食環署、其承辦商或以壓縮型垃圾車收集垃圾的私營廢物收集商。

(i) *由處所範圍內所產生的垃圾*

在收集由處所直接管理的範圍內所產生的垃圾時，清潔員工毋須預先在每個垃圾容器套上指定袋或檢視違規垃圾，而可使用大容量的指定袋（例如 100 公升指定袋）統一收集及包妥。

(ii) *在處所內的住宿設施產生的垃圾*

就學生宿舍而言，一般產生的垃圾量相對較少，而處所的住宿服務費用亦已包括處理宿生產生的垃圾，宿生只須把垃圾棄置在處所房間或處所公共地方的垃圾容器內待清潔員工收集。宿生在宿舍的垃圾容器棄置垃圾時，毋須使用指定袋或指定標籤。

至於職員宿舍，在按袋收費模式下，住戶須使用指定袋包妥一般住宅垃圾或在大型垃圾上貼上指定標籤，然後才可擺放在處所內的公用垃圾收集點，例如樓層垃圾房、後樓梯、大型垃圾收集點等，待清潔員工收集。視乎實際的管理模式（例如設有物業管理組織的職員宿舍），處所管理人員可參閱環保署為設有物業管理組織的住宅處所制定的良好作業指引。

在其他住宿設施（例如私家醫院的病房、院舍的住宿設施等）所產生的垃圾，是屬於有關機構在營運業務過程中產生的垃圾，故處所管理人員應按上文第(i)節所述處所範圍內所產生的垃圾的原則處理。

(iii) *不屬處所直接管理的個別租戶所產生的垃圾*

如有關處所的部份地方已出租予個別租戶，請視乎業務性質參閱本署針對「工商業樓宇」及／或「餐飲業」制定的良好作業指引。

3.5 落實按重收費

3.5.1 開納繳費帳戶的安排

「入閘費」帳戶共有兩種，分別是「甲類帳戶」及「乙類帳戶」。

(i) 「甲類帳戶」

主要適用於有垃圾收集車輛登記於其名下的公司或個人（例如私營廢物收集商）。申請獲批後，「甲類帳戶」戶主可使用其帳戶下已登記車輛運送垃圾到廢物處理設施棄置。處所管理人員及清潔承辦商可直接聘請持有「甲類帳戶」的私營廢物收集商代為收集及處置垃圾。

處所管理人員及清潔承辦商應與私營廢物收集商商討垃圾收集服務安排，例如確定垃圾收集車輛的類型，以及相關費用結算細節，包括支賬安排（例如按次付款或月結，從而減輕小型廢物收集商的現金流壓力。如屬定期結算者，可訂立結算日期、入賬方式、繳費期限等）、如何按垃圾量計算費用及如何核實費用等，並把有關安排及計算方式列明於合約上，保障雙方利益。

(ii) 「乙類帳戶」

主要適用於具規模的垃圾產生者（即日常產生大量垃圾的處所，例如工廠、貨倉、醫院等）。申請「乙類帳戶」時，申請人需要按所需的「廢物載運入帳票」（下稱電子入帳票）數目繳交按金。申請獲批後，「乙類帳戶」戶主可聘請已登記「甲類帳

戶」的車輛為其到廢物處理設施棄置垃圾。有關車輛的司機須在進入廢物處理設施時出示上述「乙類帳戶」戶主提供的電子入帳票，讓磅橋電腦系統將入閘費直接記錄在「乙類帳戶」戶主的帳戶，以便稍後透過月結單向「乙類帳戶」戶主直接收取有關費用。電子入帳票的運作只適用於「乙類帳戶」。

有關兩類帳戶的開戶及支付「入閘費」安排詳情，請參閱**附件六**。

我們鼓勵大型垃圾產生者直接申請「乙類帳戶」。「乙類帳戶」戶主可透過「甲類帳戶」戶主的已登記車輛代為運送垃圾到廢物處理設施，然後直接向環保署支付有關費用。

如此一來，「乙類帳戶」戶主無需與「甲類帳戶」戶主另行制訂攤分「入閘費」安排。此安排亦可減少「甲類帳戶」戶主因墊支「入閘費」所帶來的分賬、現金周轉及壞賬問題。

3.5.2 <u>「入閘費」攤分機制的安排</u>

如處所產生的垃圾量較少，不適合申請「乙類帳戶」，則需要直接聘請持有「甲類帳戶」的私營廢物收集商代為收集及處置垃圾。

這此情形下，處所管理人員應預先與私營廢物收集商制訂事後向他們繳付「入閘費」的安排。由於私營廢物收集商的每一個垃圾收集行程通常涉及多個不同處所，個別租戶或需要與私營廢物收集商商討如何按實際垃圾量攤分其垃圾相應的「入閘費」。

處所管理人員亦應與私營廢物收集商商討相關支賬安排（例如按次付款或月結，從而減輕小型廢物收集商的現金流壓力。如屬定期結算者，可訂立結算日期、入賬方式、繳費期限等）及如何核實按垃圾量計算的費用等，並把有關安排及計算方式列明於合約上，保障雙方利益。

3.5.3 <u>以「入閘費」方式處理的垃圾</u>

在按重收費安排下，指定袋／指定標籤並不適用。處所管理人員／清潔承辦商可按垃圾收費實施前一般向前線員工提供普通垃圾袋以便收集和棄置上述垃圾。

3.6 減廢和回收安排

隨著垃圾收費的實施，市民將有更大誘因實踐源頭減廢、垃圾源頭分類和乾淨回收，從而減低其整體垃圾收費的開支。處所管理人員和清潔承辦商可參考以下內容，進行減廢回收。

3.6.1 <u>檢視回收設施</u>

處所管理人員應檢視現行垃圾分類及回收配套設施，除了可在其處所設置三色（即廢紙、塑膠、金屬）分類回收設施，亦可考慮增加收集回收物的種類，由傳統的三種回收物擴展至其他常見回收物(包括玻璃樽、慳電膽及光管、充電池等），以便利清潔員工從垃圾中分出回收物，從而減少整體垃圾棄置量。

3.6.2 <u>檢視回收物收集安排</u>

處所管理人員及／或清潔承辦商應確保收集到的為正確分類及適合回收的回收物，及確保回收物得到妥善的處理，包括將回收物與垃圾分開處理和儲存（例如檢查及移除在回收設施內的雜物或垃圾），並交予可靠的下游回收商作妥善處理及循環再造。

有關上述回收物的乾淨回收指引，請參閱**附件七**。

3.6.3 提高處所使用者減廢回收意識

處所管理人員應在處所內進行教育和宣傳，並舉辦不同形式的環保活動，如推廣在處所內減少使用即棄用品，以提高處所使用者減廢及乾淨回收的意識，進一步達致「掠少啲，慳多啲」的效果。此外，處所管理人員應教育處所使用者正確分類並辨識可回收的物品、不適合回收的物品（例如被污染的回收物）及垃圾，以免回收設施被誤用作接收違規垃圾，從而影響回收物的質素及回收成效。

3.6.4 減少及回收處所內餐飲服務所產生的垃圾

就良好廚餘管理、減少即棄膠餐具及玻璃樽回收的詳情，請參閱《都市固體廢物收費良好作業指引—餐飲業界》第 3.5 節。

3.6.5 一般減廢和回收資訊

如欲得到有關更多減廢和回收資訊，請參閱**附件七**。

4 聯絡環保署

如對本指引有任何疑問，或需就垃圾收費的落實尋求支援，可致電環保署熱線 2838 3111，或傳送電郵至 mswcharging@epd.gov.hk。

免責聲明

本指引僅作一般參考用途，並無法律約束力，亦不能被視作為法律意見。一切法例要求概以香港法例第 354 章《廢物處置條例》為準。

5 附件

附件一	有關垃圾收費法例要求的常見問題
附件二	設有垃圾壓縮系統的處所的收費模式
附件三	員工培訓
附件四	為落實垃圾收費及分類回收做好準備
附件五	與垃圾收費相關的清潔／垃圾收集服務合約安排
附件六	按重收費的處所的建議準備措施
附件七	處所減廢回收的建議措施

附件一 有關垃圾收費法例要求的常見問題

清潔員工

1. 把垃圾「以指定袋包妥」時，應注意甚麼？

清潔員工把一般垃圾放進指定袋棄置時，應確保沒有垃圾的任何部分（例如手柄／竹籤）從袋口伸出，或刺破袋身而伸出；同時須束緊袋口，令當中的垃圾不會掉出。清潔員工應使用合適尺寸的指定袋，以確保能將有關垃圾完全包妥。[14]

「以指定袋包妥」示意圖

沒有「以指定袋包妥」的例子

袋中垃圾有部分從袋口伸出

袋中垃圾有部分從袋身破口伸出

未有束緊袋口，令當中的垃圾掉出

2. 如棄置一件大型垃圾而該垃圾拆開成多個部件（例如一張床拆成床腳和床板、拆開一張餐桌成不同部件），是否每一個部件均須使用指定標籤？還是以繩子牢牢地捆綁在一起，並貼上一個指定標籤即可？

14 根據經修訂的《廢物處置條例》第 2(1)條，「用指定袋包妥」指「完全裝載於指定袋內而袋口束緊，令固體內載物不能在處理和運輸過程中，從該袋掉出」。

在決定待棄置大型垃圾所須貼上的指定標籤數目時，清潔員工應考慮相關大型垃圾的性質，例如所涉垃圾的結構、功能、設計、整體大小及數量，以決定該大型垃圾應視作一件或多件物品。當局在考慮個別個案是否涉及違例情況時，會顧及上述的因素，並按常理作出決定。

舉例而言，視乎實際事實及情況，以繩子牢牢地捆綁在一起的同一件廢棄大型垃圾中的分拆部分，應可視作一件垃圾，在棄置前只須貼上一個指定標籤；而一張桌子和一些椅子，或是床和床褥，即使是牢牢地捆綁在一起，亦很可能視作分開的物品，在棄置前每一件物品均須貼上一個指定標籤。

另外，數袋零散日常垃圾牢牢捆綁在一起，按其本質應不屬於同一件垃圾，因此不能只貼上一個指定標籤，而應分別以數個指定袋包妥。

3. 如清潔員工將沒有以指定袋包妥的垃圾擺放入垃圾壓縮系統（即附件二所述之系統）是否違法？

設有附件二所述垃圾壓縮系統或自動垃圾收集系統的處所，部分情況適用於按袋收費模式。在此收費模式下，清潔員工如把沒有以指定袋包妥的垃圾棄置入垃圾壓縮系統或連接自動垃圾收集系統的垃圾槽口內，可被視爲致使將違規垃圾擺放在垃圾車輛上，即屬違法[15]。清潔員工須確保所有從處所收集的垃圾皆以指定袋包妥或貼上指定標籤後，才投放至上述垃圾壓縮／收集系統。

15 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20K(1)(b)條。

清潔員工把以指定袋包妥的垃圾棄置於連接自動垃圾收集系統的垃圾槽口內

清潔員工把以指定袋包妥的垃圾棄置於垃圾壓縮系統

4. 若某載有垃圾的指定袋有破損（例如有小縫隙或小孔洞），但沒有任何垃圾從指定袋中掉出或伸出，清潔員工是否須以另一完好的指定袋再包裹該垃圾？

視乎實際情況而定，若相關指定袋雖然有破損，但垃圾仍完全裝載於指定袋內而袋口束緊，令內載的固體不能在處理和運輸過程中從該袋掉出，有關垃圾則仍符合「用指定袋包妥」的定義[16]（見以上註腳 14），清潔員工可按一般程序繼續處理該袋垃圾。

如收集到的指定袋嚴重破損，以致有垃圾掉出或伸出，令有關的垃圾不再是「用指定袋包妥」，清潔員工須把有關

16 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IVB 部第 2 分部第 20N(1)及第 20N(3)(d)條。

的垃圾以指定袋包妥才可交給食環署、其承辦商或以壓縮型垃圾車收集垃圾的私營廢物收集商。

5. 如清潔員工在正常處理及運輸過程中不小心損毀指定袋或令貼在垃圾上的指定標籤掉落，是否違法？另外，如果指定袋在正常處理及運輸過程中（例如從垃圾槽中跌下）遭到破損或指定標籤在正常處理及運輸過程脫落或破損，清潔員工處理這些垃圾又是否違法? 清潔員工是否須以指定袋包妥有關違規垃圾或重新貼上指定標籤，食環署、其承辦商或以壓縮型垃圾車收集垃圾的私營廢物收集商才會容許上述垃圾擺放至其車上？

如清潔員工在正常處理及運輸過程中不小心損毀指定袋或令貼在垃圾上的指定標籤掉落，可能令該垃圾落入「違規垃圾」的定義（即「既沒有用指定袋包妥，亦無附有指定標籤的都市固體廢物」，見註腳 14）。

不過，一般而言，清潔員工在提供垃圾收集服務的過程中處理違規垃圾並不會觸犯有關擺放違規垃圾的法例，清潔員工仍可繼續處理因指定袋在正常處理及運輸過程中破損而掉出的垃圾，或在正常處理及運輸過程中脫落指定標籤的垃圾，但清潔員工應把有關垃圾以指定袋包妥，或重新貼上指定標籤後才交予食環署、其承辦商或以壓縮型垃圾車收集垃圾的私營廢物收集商，否則可能違法。

一般來說，食環署、其承辦商或以壓縮型垃圾車收集垃圾的私營廢物收集商的垃圾車隊人員在收集垃圾時，會檢視垃圾有否以指定袋包妥／貼上指定標籤，並會拒收未有以指定袋包妥／貼上指定標籤的垃圾。不過，根據法例，如能確立涉事違規垃圾是因指定袋經壓縮裝置壓縮的過程中或被擺放在垃圾槽之時遭破損或袋口鬆開而從袋中掉出，則為免責辯護 [17] （有關免責辯護的詳情見第 2.3 節）。因此，如某些垃圾本來已用指定袋包妥，但因指定袋在垃圾槽中裂開或遭垃圾壓縮系統壓破而掉出，

17 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IV 部第 2 分部第 20O(3)(b)條。

食環署、其承辦商及相關私營廢物收集商的收集人員仍會按實際情況收集這些垃圾，清潔員工毋須以指定袋重新包妥。

清潔員工在垃圾槽底收集以指定袋包妥的垃圾

6. 棄置未有以指定袋包妥／貼上指定標籤的回收物是否違法？另外，如果處所已參與廚餘收集及回收計劃，是否需要先以指定袋包妥預先從源頭分類的廚餘，待廚餘收集商收集？

處所毋須為妥善回收的回收物支付垃圾收費。處所若能妥善進行廚餘分類，這些送往廚餘回收設施的廚餘將亦毋須支付垃圾收費，情況就如一般市民毋須為妥善回收的回收物支付垃圾收費一樣。因此如處所已參與廚餘收集及回收計劃，待廚餘收集商收集的廚餘並不需要以指定袋包妥。

<u>處所管理人員／清潔承辦商／清潔員工</u>

7. 處所管理人員、清潔承辦商及清潔員工可採取什麼具體措施，以確立他們符合「已採取一切合理預防措施，並作出一切應盡的努力，以避免觸犯相關罪行」的免責辯護[18]（有關免責辯護的詳情見第 2.3 節）？

處所管理人員、清潔承辦商及清潔員工應採取的具體措施取決於每個處所／個案的實際情況。

18 相關法例見經修訂的《廢物處置條例》的第 IV 部第 2 分部第 20O(1)(a)條。

舉例來說，他們應該參考本指引，並實踐適用於其處所的指引。處所管理人員、清潔承辦商及清潔應保存適當的記錄（例如培訓記錄和清潔承辦商向前線員工提供指定袋的記錄），以顯示他們已遵循相關指引。這將有助他們確立符合相關的免責辯護。

附件二 設有垃圾壓縮系統的處所的收費模式

以下為四種常見垃圾壓縮系統。無論處所設有以下哪種垃圾壓縮系統，其收費模式均取決於垃圾最終以哪種垃圾收集車輛運走，有關收費模式請參閱下表。

「按指定袋」收費	「按重量」收入閘費
• 由食環署或其承辦商的垃圾車隊收集或 • 由私營廢物收集商以壓縮型垃圾車收集	• 垃圾由私營廢物收集商非壓縮型垃圾車收集 （如以勾斗車運走）

常見垃圾壓縮系統

流動垃圾壓縮系統

垃圾斗內置壓縮系統，垃圾房無需設置其他固定裝置

固定式垃圾壓縮系統

垃圾斗沒有內置壓縮系統，垃圾房需設置固定的壓縮系統

滾動式垃圾壓縮系統

垃圾房需設置固定的壓縮系統，垃圾被壓縮後可卸入垃圾車然後運走

自動垃圾收集系統

透過地下真空吸管將投入每層垃圾槽口的垃圾輸送到中央垃圾站的離心室，經壓縮後再運走

附件三 員工培訓

加強員工對垃圾收費的認知有助處所管理人員及清潔承辦商順利配合政府落實垃圾收費。處所管理人員及清潔承辦商可參考以下為員工提供培訓的建議，確保他們清晰了解相關法例要求和指引，及相應的工作流程和安排。

	員工	建議培訓內容
1.	處所及清潔承辦商管理人員	- 相關法例要求 • 公司的法律責任 • 前線員工的法律責任 • 相關罰則 • 免責辯護
2.	處所管理人員	- 制訂工作計劃 • 需參與制定計劃的持份者 • 工作計劃的內容 • 如何爭取持份者支持以落實計劃 - 與清潔承辦商制訂給前線清潔員工的工作指引 • 如何制訂相關指引，例如檢視現行的垃圾收集流程及確定所需改變 • 如何確保前線清潔員工理解及熟悉相關指引 - 提供回收支援 • 如何檢視及優化處所現行的回收支援及相關回收物處理流程 • 如何善用不同渠道／資源去優化回收配套

		– 與環保署的溝通 • 環保署提供的宣傳教育資源 • 環保署提供的回收支援
3.	處所前線員工	– 協助清潔員工執行工作指引 • 垃圾收集安排的相關改動及工作指引的要求 • 如何配合清潔員工執行工作指引 • 需要向上級報告的情況 – 減廢回收資訊 • 宣傳正確使用處所回收設施及提供環保署乾淨回收資訊 • 解答處所使用者就回收安排的相關疑問
4.	清潔員工	– 垃圾收集安排 • 垃圾收集安排的相關改動及工作指引的要求 – 回收物處理 • 如何確保垃圾收費實施後顯著增加的回收物得到適當處理 • 如何適當處置回收箱內混雜的垃圾及不適合回收的物品

附件四 為落實垃圾收費及分類回收做好準備

在垃圾收費的準備期以至實施後，處所管理人員及清潔承辦商可參考以下例子以作出合適的安排，為垃圾收費及分類回收做好準備。

	類別	例子
1.	事前溝通	• 與相關持份者商討在處所推行垃圾收費的細節，制訂工作計劃，確定不同持份者的工作及角色 • 舉辦簡介會及／或設宣傳站，宣傳垃圾收費的相關安排 • 提供處所內回收設施的位置圖、各類回收設施可接收的回收物及不適合回收的物品
2.	資訊發放	• 透過不同渠道發放垃圾收費及其他減廢的資訊，例如： ■ 簡介會 ■ 宣傳站 ■ 問卷調查 ■ 通告、海報、宣傳單張、通訊等 • 印制或派發由政府印制的宣傳資料單張
3.	宣傳教育活動	• 時刻關注政府提供的資訊，例如有關垃圾收費的網站、海報及宣傳單張等，並積極參與政府所提倡的減廢措施及舉辦的相關活動，例如簡介會、比賽、減廢運動等
4.	定期檢討／匯報	• 各持份者或會有不同的意見，而預先制訂的措施亦未必達到預期的效果，因此有必要設立定期檢討的機制 • 與持份者定期開會以檢討垃圾收費在處所內的執行和運作情況 • 因應檢討結果和持份者意見，採取措施以進一步完善處所內與垃圾收費及減廢回收相關的配套

附件五 與垃圾收費相關的清潔／垃圾收集服務合約安排

環保署就與垃圾收費相關的清潔／垃圾收集服務合約（合約）安排有以下建議：

處所管理人員在新的合約中，不應加入要求清潔／垃圾收集服務承辦商以「全包」形式承擔因垃圾收費所產生的開支的條款，即所有在合約期間因實施垃圾收費而導致的額外開支，例如購買指定袋／指定標籤來處理處所公用地方垃圾的開支、因處理違規垃圾而產生的開支，以及「入閘費」開支等，皆由清潔／垃圾收集服務承辦商承擔，而當中並無提供任何有關估算開支的計算方法或機制。此類「全包」安排難以體現「污染者自付」原則，並會影響有效落實垃圾收費。同時，這可能導致清潔／垃圾收集服務承辦商在競投新的合約時傾向提高合約金額，以平衡相關風險。此安排對處所及清潔承辦商均無益處。

處所管理人員可考慮與清潔服務承辦商共同就其管理的處所的日常垃圾量和垃圾袋用量等進行定期（例如：每六個月）統計。此舉一方面便利處所管理人員日後可提供較準確的垃圾量數據供清潔承辦商報價時作為參考，另一方面有助處所管理人員就其管理處所的減廢成效提供參考數據。

考慮到以上情況，處所管理人員現階段應在新的合約中加入條款，按現時處理處所公用地方垃圾所使用的垃圾袋量及大型垃圾數量，在清潔服務合約中提供一個估算的基本用量，並以實報實銷形式向清潔／垃圾收集服務承辦商發還超出基本用量的指定袋／指定標籤開支。處所管理人員亦可考慮在合約中加入與清潔／垃圾收集服務承辦商共同就處所的日常垃圾量和垃圾袋用量等進行定期統計的條款。

相關政府清潔／垃圾收集服務合約條款的範本已上載至垃圾收費專屬網站供參考。

附件六 按重收費的處所的建議準備措施

1. 「入閘費」帳戶開戶安排

- 環保署提供網上平台進行帳戶開戶程序，所需文件亦可於平台上載到系統。詳情請瀏覽垃圾收費專屬網站

<u>甲類帳戶</u>

- 主要適用於有廢物運送車輛登記於其名下的公司或個人，如私營廢物收集商
- 按登記車輛數目繳交按金（每部車輛 $3,000）
- 成功登記車輛後，系統會向戶主發出專屬該車輛的二維碼。當車輛代表甲類帳戶運送垃圾至廢物處理設施時司機需出示該二維碼，以便磅橋電腦系統確認相應的「甲類帳戶」

<u>乙類帳戶</u>

- 主要適用於具規模的垃圾產生者（即日常產生大量垃圾的處所，例如大型設施、工廠等）
- 按所需的電子入帳票數目繳交按金（每張入帳票$550）
- 有關車輛的司機須在進入廢物處理設施時出示上述「乙類帳戶」戶主提供的電子入帳票，讓磅橋電腦系統將入閘費直接記錄在「乙類帳戶」戶主的帳戶

2. 費用支付安排

- 環保署會郵寄或以電子郵件向帳戶戶主發出月結單。帳戶戶主須於發單日期後 30 日內繳款，否則需額外繳交附加費

- 將設有不同繳付方式，如銀行自動櫃員機、「繳費靈」及轉數快、郵局及便利店繳交費用等

附件七 處所減廢回收的建議措施

1. 檢視及優化回收設施

- 除了傳統的三色（即廢紙、塑膠、金屬）回收桶外，處所管理人員亦應積極考慮參與環保署的其他回收計劃，收集其他常見回收物（例如:玻璃樽、四電一腦、慳電膽及光管、充電池、小型家電等）。

- 應安排回收設施放置在當眼及便利地方，輔以醒目標示，以及在處所內張貼回收設施位置圖，讓處所使用者得悉就近的回收設施位置，以鼓勵使用回收設施。

- 如處所缺乏地方放置不同種類的回收設施，可考慮在當眼處標示附近公共回收設施的位置圖，並鼓勵處所使用者使用。

2. 檢視回收物收集安排

- 應安排清潔員工定期收集處所內各回收點的回收物，並運往回收物暫存位置以待回收商安排回收和保持各收集點清潔衞生。

- 可在中央垃圾房劃出幾個回收物暫存區域，分別妥善儲存不同種類的回收物以待回收商安排回收。如有需要，可指示清潔員工協助分揀及清理回收物，以確保回收物適合作後續處理。

- 應與回收商議定回收安排（如回收設施類別（桶／箱／袋）、回收設施數量、擺放位置及收集次數等），並不時檢討有關安排及因應回收量調整收集次數，以避免回收設施滿溢。

- 應盡量將分類回收設施（尤其是回收物暫存空間）設置在便利回收車輛上落貨的地方，以保障回收前線人員的職業安全健康及提升回收流程的效率。

- 應向清潔員工提供指引及培訓，按議定的日期及時間，安排將回收物放於指定的地點等候上門回收服務，不可胡亂棄置回收物。

- 處所管理人員或清潔員工應定期檢查以確定回收點／回收設施內只收集相關回收物，及將受污染的回收物、不適合回收的物品及垃圾妥善處置，以確保回收物適合後續處理。

- 為確保回收物得到妥善的回收，在選擇回收承辦商時可考慮有關承辦商的商譽，並應把收集回收物服務列入服務合約內，並包含以下條款：

  (a) 安排回收商定期收集於各回收點的回收物，並保持回收點的清潔衞生；

  (b) 列明回收商須確保回收物被送往重用或循環再造，不會被棄置到堆填區；以及

  (c) 要求回收商定期提供收據，列明每次收集回收物的種類及數量，以作記錄。

- 應妥善保存回收物的收集數量及相關收入／支出記錄，亦可考慮定期張貼有關的資料在處所的當眼處／特定的通告板，以增加透明度及更有效地監察和瞭解其處所的總體回收表現。

3. <u>就提高減廢回收意識的建議措施</u>

- 與政府／社區／環保組織合作舉辦宣傳活動。

- 在當眼地方，如處所內的樓宇大堂設定特定通告板或環保資訊閣，張貼及適時更新政府的減廢回收訊息。

- 提供正確的「乾淨回收」訊息，包括分辨可回收的物料，清楚分類，乾淨回收，垃圾不可放進回收設施等，以確保

公用回收點保持衛生及回收物適合作後續處理，提升整體回收效益

4. 處所餐飲服務源頭分類和乾淨回收須知

- 就廚餘源頭分類及玻璃樽回收需注意事項的詳情，請參閱《都市固體廢物收費良好作業指引—餐飲業界》的**附件七**。

5. 減廢和回收資訊

資訊	QR Code／網頁連結
香港減廢網站	https://www.wastereduction.gov.hk/tc/index.htm 網站內的相關指引/資料: ➢ 「咪嘰嘢」免費流動應用程式 ➢ 八種回收物資訊
惜食香港網站	https://www.foodwisehk.gov.hk/zh-hk/index.php
廢玻璃容器收集服務	https://www.epd.gov.hk/epd/tc_chi/environmentinhk/waste/pro_responsibility/gprs_gmc.html

廚餘管理策略	https://www.epd.gov.hk/epd/tc_chi/environmentinhk/waste/prob_solutions/food_waste_challenge.html