

法規名稱：臺北市政府環境保護局各場、廠受託處理一般事業廢棄物收費作業程序

制(訂)定日期：民國 82 年 02 月 17 日

當次沿革：中華民國 82 年 2 月 17 日臺北市政府環境保護局（82）北市環五字第 4516 號函修正

一、臺北市政府環境保護局（以下簡稱本局）為明定所屬垃圾衛生掩埋場（以下簡稱掩埋場）及垃圾焚化廠（以下簡稱焚化廠）受託處理一般事業廢棄物之費用收取有關事宜，特訂定本作業程序。

二、本作業程序所需收入憑證，掩埋場部分，由本局向臺北市政府（以下簡稱本府）財政局洽領後再由掩埋場填具領用單（格式一）向本局領取使用；焚化廠部分，由焚化廠向本府財政局洽領。

三、掩埋場及焚化廠之收款人員應由編制內正式人員擔任，並依規定辦妥保證手續。

四、掩埋場應將收款人員列冊（同格式二）分送本局第五科、人事室、政風室、總務室、會計室備查，焚化廠將收款人員應列冊（同格式二）分送人事室、政風室、第三組、會計室備查。

前項收款人員如有異動，應隨時通知各有關科、室、組。

五、掩埋場、焚化廠具領之收入憑證，應指定人員管理並依收入憑證登記簿（格式三），逐日記載領用，使用、結存數量及實收繳庫金額等。

六、自運一般事業廢棄物至掩埋場、焚化廠過磅後，過磅人員應填具順序編號之計算通知單（格式四）及過磅單（格式四之一）。

七、收款人員接到計算通知單，或過磅單，經核算無誤，按實填發收入憑證收費後，將收入憑證第一聯交繳款人收執。

前項費用以現金繳納為原則。但經核准者，得改用其他方式繳納。

八、收款人員經管之收入憑證應編號依序使用，不得跳號或中間保留空白。如發現原收入憑證中缺號或缺少聯數，應即報告掩埋場、焚化廠主管人員會同本局或焚化廠會計、總務（或第三組）及政風室、工務組人員會核登記。

九、收款人員填寫收入憑證，如有錯誤，應將原收入憑證四聯全部註銷作廢，不得塗改或撕毀。

十、收款人員應逐日造具收入憑證日報表（格式五）三份，核對相符後，交予掩埋場、焚化廠出納人員。掩埋場出納人員應於翌日上午前將所收款項悉數存入銀行本局專戶；焚化廠出納人員應於翌日上午前將所收款項逕行繳庫。

- 十一、掩埋場出納人員應於翌日將收入憑證日報表併同收入憑證第二聯、第三聯，計算通知單（甲聯）及銀行專戶送款憑單回單聯或註銷作廢收入憑證送交本局總務室出納人員收存備查。焚化廠憑證則留出納人員收存備查。
- 十二、出納人員對收入憑證日報表所填收費日期，收入憑證及計算通知單起迄號碼與金額總數應予核對、核算，相符後在日表上簽章，除一份發還收款人員存檔外，出納人員併收入憑證第三聯留存一份，另一份併計算通知單及收入憑證第二聯送有關人員核章收帳，並辦理彙繳銀行或繳庫事宜。
- 十三、收款人員經管之收入憑證，如有遺失，除有關負責人員，得按情節予以議處，及遺失收入憑證定有金額者，遺失者，遺失人應按所定金額賠償外，掩埋場部分，應即將遺失號碼、份數、原因與時間，報請本局核准後陳報本府財政局核備；焚化廠部分則依程序報本府財政局核備。
- 十四、掩埋場、焚化廠主管或經辦收入憑證人員卸職時，應將已用未用收入憑證列冊移交，並將有關帳冊予以截結，加蓋印章註明日期，以明責任。
- 十五、本作業程序收入憑證及有關憑證領發報表，自年度決算公布日起，至少保存二年，期滿得造具清冊，經本府財政局及審計機關同意後銷燬。
- 十六、本作業程序作廢或註銷之收入憑證，應按月包封，註明名稱、份數、號碼及保管起迄期間，滿二年後依前點所定程序銷燬之。