

XX 局办公楼物业垃圾处理与清运实施方案

方案

目 录

第一节 垃圾分类	3
一、垃圾分类方法	3
二、分类原则	6
三、办公楼垃圾分类措施	8
第二节 垃圾清运服务响应方案	9
一、清运范围	9
二、清运标准	9
三、服务标准	10
四、管理目标	11
五、垃圾分类及清运管理	11
六、垃圾中转站的垃圾处理	12
七、与采购人之间的协调机制	13
第三节 生活垃圾处理方案	14
一、服务流程	14
二、服务保障措施	17
三、后勤保障措施	17
四、机械设备保障措施	18
第四节 建筑垃圾清运方案	20
一、服务范围	20
二、事先将垃圾进行分类	20

三、建筑垃圾运输审核	20
四、建筑垃圾运输作业	21
第五节 垃圾清运、处理管理制度	23
一、垃圾清运制度	23
二、垃圾监测检验规定	24
三、消毒工作规定	24
四、机械设备管理规定	25
五、安全管理制度	26
六、车辆交接班制度	26

第一节 垃圾分类

一、垃圾分类方法

根据国家、省和市里面相关通知和要求，本项目垃圾分类方法主要说明生活垃圾分类专业知识和分类的具体名称等问题。镇街道将生活垃圾分类为四类，分别包括易腐垃圾、可回收物、有毒有害垃圾及其他垃圾。通知要求，细化垃圾分类类别、品种、投放、收运、处置等方面要求；其中，必须将有害垃圾作为强制分类的类别之一，同时参照生活垃圾分类及其评价标准。

（一）有毒有害垃圾分类及要求

1. 主要品种。

包括：废电池（镉镍电池、氧化汞电池、铅蓄电池等），废荧光灯管（日光灯管、节能灯等），废温度计，废血压计，废药品及其包装物，废油漆、溶剂及其包装物，废杀虫剂、消毒剂及其包装物，废胶片及废相纸等。



2. 投放暂存

按照便利、快捷、安全原则，设立专门场所或容器，对不同品种的有害垃圾进行分类投放、收集、暂存，并在醒目位置设置有害垃圾标志。对列入《国家危险废物名录》的品种，应按要求设置临时贮存场所。

（二）易腐垃圾

1. 主要品种。

包括：相关单位食堂、宾馆、饭店等产生的餐厨垃圾，农贸市场、农产品批发市场产生的蔬菜瓜果垃圾、腐肉、肉碎骨、蛋壳、畜禽产品内脏等。



2. 投放暂存。

设置专门容器单独投放，除农贸市场、农产品批发市场可设置敞开式容器外，其他场所原则上应采用密闭容器存放。易腐垃圾由专人清理，避免混入废餐具、塑料、饮料瓶罐、废纸等不利于后续处理的杂质，并做到“日产日清”。记录易腐垃圾的种类、数量、去向等。

（三）可回收物

1. 主要品种。

包括：废纸，废塑料，废金属，废包装物，废旧纺织物，废弃电器电子产品，废玻璃，废纸塑铝复合包装等。



2. 投放暂存。

根据可回收物的产生数量，设置容器或临时存储空间，实现单独分类、定点投放，必要时可设专人分拣打包。

（四）其他垃圾

除了有毒有害垃圾、易腐垃圾、可回收物以外的生活垃圾归类为其他垃圾。其中，大件垃圾单独列出，不归入其他垃圾范围。

其他垃圾：是指在垃圾分类中，除按照要求进行分类以外的日常生活垃圾



其他垃圾
Other waste

主要包括：废弃餐巾纸、尿布湿、家庭灰土、烟头等。



餐巾纸



烟头



碎瓦片



尿不湿



大骨头



榴莲壳



贝壳



陶瓷碗



（五）大件垃圾（特殊垃圾）

大件垃圾是指体积较大、整体性强，需要拆分再处理的废弃物品。包括废旧家用电器和家具等。本项目已经将费废旧家电归类为可回收物进行处理。

二、分类原则

1. 建立生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处理的垃圾处理系统。

2. 循序渐进，先易后难。垃圾分类坚持“两条腿”走路，按照“近期大分流，远期细分类”的思路，首先将业主装修

垃圾和大件垃圾进行分流，然后对其他生活垃圾中的有害垃圾和可回收垃圾、易腐垃圾进行分类。

3. 在实施分类的行政村，设置分类（易腐垃圾、其他垃圾等）收集容器。分类收集容器应结合现有收集设施进行改造或更换。分类收集容器要按照国家标准规范设置标识。

4. 根据垃圾的成分构成、产生量，结合本地垃圾的资源利用和处理方式来进行分类。

5. 分类的目的就是为了将废弃物分流处理，利用现有生产制造能力，回收利用回收品，包括物质利用和能量利用，填埋处置暂时无法利用的无用垃圾。

6. 通过我公司的宣传教育好和采购人的知道，实现业主自觉自治，逐步养成“减量、循环、自觉、自治”的行为规范，创新垃圾分类处理模式，成为垃圾减量、分类、回收和利用的主力军。

7. 资源化，垃圾分类具有资源和废弃物的双重性质，必须以资源化利用为核心才是实现整个社会的源头减量。垃圾分类后才能让有用的能够资源化的物质甚至是物品得到最大的利用效用。可回收物的资源化利用主要以废纸、塑料、废金属及部分废旧玻璃的资源化再生材料为主。电子电器具有可回收物与有毒有害物的双重性质，同样需要资源化才可实现垃圾分类的本质。易腐垃圾资源化利用主要以堆肥发酵的方法实现易腐垃圾有机质地充分利用。

8. 减量化，资源化在垃圾分类系统工程中属于处置和利用手段，减量化在垃圾分类系统工程中属于目标和考核环

节，只有采用资源化的手段去实施垃圾分类，才能实现垃圾减量化目标。垃圾减量应该是社会总效用最大化目标要求所致。

9. 无害化，无论是工业固废还是生活垃圾多存在一定量的有毒有害物质，垃圾分类必须充分考虑这部门废弃物的安全收集、运输和处置。无害化在垃圾分类系统工程中属于原则和底线，垃圾分类是建设生态文明和环境可持续发展的重要手段，分类的无害化是实现环境有效治理的重要抓手。

三、办公楼垃圾分类措施

（一）湿垃圾

1. 办公区域日常办公产生的茶叶渣、水果皮核、剩菜剩饭、绿植枝叶等投放至卫生间湿垃圾桶内，由保洁员统一收集；

2. 办公楼产生的湿垃圾投放至指定的湿垃圾桶内，由保洁员统一收集。

（二）干垃圾

1. 办公区域日常产生的干垃圾（仅限干垃圾）投放至办公桌下各自垃圾桶内，每日下班后集中投放至每层楼梯口处大的干垃圾桶内；

2. 办公楼的干垃圾投放至指定的干垃圾桶内，定期集中投放至一楼楼梯口处。

（三）可回收物

1. 办公区饮料瓶（投放前请将喝剩的领料倒尽）、小件包装箱、报纸、废弃纸张（非涉密文件）可暂时投放至销售部门口的可回收垃圾箱内，由保洁员统一收集楼层楼梯口处回收垃圾桶内；

2. 办公区域大件包装箱及其他大型可回收物等请投放至楼层楼梯口处回收垃圾桶内；

3. 办公楼的干垃圾投放至指定的干垃圾桶内，定期集中投放至一楼楼梯口处。

（四）有害垃圾

1. 办公区域的有害垃圾请投放至楼层楼梯口处有害垃圾桶内；

2. 办公楼的有害垃圾投放至指定的有害垃圾桶内，定期集中投放至一楼楼梯口处。

第二节 垃圾清运服务响应方案

一、清运范围

XX 分局办公楼

二、清运标准

1. XX 分局办公楼所有垃圾桶内的垃圾及时清理，做到垃圾不满溢、无异味；

2. 保证垃圾桶放置处的地面无污迹，垃圾清运过程中保持路面整洁，若有漏液或散落垃圾，及时清理干净，做到车走场清；

3. 垃圾清运做到日产日清，如遇特殊情况，须积极配合并按项目要求的时间进行清运；

4. 收集 XX 分局办公楼内所有垃圾并及时清运到垃圾站。

三、服务标准

1. 为本项目所配备的车辆及人员合法地取得行驶证、驾驶证、上岗证等相关证件。

2. 为本项目配备的车辆响应规定并保证车辆的安全运行，标志清晰，及时维修维护，不使用带病车辆，注意维护 XX 分局和城市形象。

3. 保证车辆外观整洁、干净，避免作业时造成污水横流等情。

4. 垃圾收集工作人员遵守职业操守，文明礼貌、着工装上岗，不得有不文明行为。

5. 在规定的时间内完成垃圾清运。

6. 操作工在垃圾清运过程中应爱护垃圾容器并摆放整齐，不得随意丢弃。

7. 定期将区域内的垃圾箱、垃圾桶进行清洗，保持美观。

8. 垃圾清运不得出现丢点、漏收等情况。

9. 垃圾清运人员一律不得捡拾垃圾，焚烧垃圾。

10. 清运工要做好文明作业，不准向服务对象乱收费。
11. 定期将垃圾容器或清运车辆进行消毒。
12. 爱护环卫设施，垃圾容器，如属我公司人为损坏，由我公司赔偿或修复。
13. 在垃圾的清运过程中若发现一些不合理现象、不规范行为应及时处理并立即向 XX 分局方报告。

四、管理目标

在公司内部现行的业务质量管理网络基础上，我公司将把 XX 分局办公楼生活垃圾清运及处置供应商采购项目作业标准及要求作为我们工作中的重点，通过加强技能培训、完善管理方法、增强考核力度等手段来提高该项目的管理水平，积极做到人无我有、人有我优，确保达到 XX 分局办公楼制定的保洁标准和管理要求，使群众满意、领导满意。

服务质量目标为达到合格标准，满足国家、行业质量标准和 XX 分局办公楼制定的作业质量标准。

五、垃圾分类及清运管理

垃圾清运每天倾倒垃圾不少于一次，必须做到垃圾日产日清，清洗垃圾桶，垃圾池，保持垃圾桶、池、干净无异味。每天并对垃圾池定期喷药、消毒一次。

1. 清洁员应依据规定时间进行区域垃圾的收集。
2. 工程垃圾的回收

(1) 瓦砾、碎砖、灰渣等坚硬的工程垃圾应用斗车或

其他装运工具运送到办公楼指定地点倒放，禁止倒在垃圾中转站内。

(2) 路面灰尘、泥沙等粉尘性的垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染。该类垃圾一定要倾倒在办公楼内指定的地方，禁止倒入垃圾中转站。

(3) 废弃的涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中要注意容器的封闭，防止溢流污染路面。

(4) 有回收利用价值的垃圾要拣出分类单独存放一处。

3. 生活垃圾

(1) 梯间清洁人员在清洁梯间时，少量的垃圾可倒入门口的垃圾箱内，量大的垃圾应直接运送到办公楼内的垃圾中转站内。

(2) 路面清洁人员在清洁路面时，应将收集的少量垃圾直接倒入附近的垃圾桶内，下列情况下，禁止直接倒入垃圾桶内：

- ①没有容器装盛的流质垃圾；
- ②客户或使用人扔弃的大件垃圾；
- ③一次能把垃圾桶装满的垃圾；
- ④保洁沙井内的垃圾；
- ⑤其他不宜装进垃圾桶内的垃圾。

六、垃圾中转站的垃圾处理

1. 垃圾中转站设置在不影响办公环境的地方。
2. 垃圾中转站的垃圾每天清运一次（委外进行），其间

如垃圾较多影响垃圾存放时，清洁卫生部主管及时通知承包方清运。

3. 垃圾运送人员负责垃圾中转站周围的卫生，使垃圾中转站里的垃圾存放齐整，地面无散落的垃圾。

4. 垃圾运送人员负责每天一次冲洗垃圾中转站地面。

5. 每天对垃圾中转站进行一次消毒。

6. 垃圾中转站的卫生标准：

(1) 地面无散落垃圾、无污水、污渍；

(2) 垃圾做到日产日清；

(3) 所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散集垃圾；

(4) 垃圾站应保持保洁无异味，每天应定时喷洒药水，防止发生虫害；

(5) 墙面无粘物，无明显污迹；

(6) 可作废品回收的垃圾应另行存放，按要求做好垃圾袋装化。

七、与采购人之间的协调机制

1. 我公司一旦中标后，将立即与 XX 分局办公楼取得联系，办理合同签订等相关事宜，并按照投标承诺做好人员、清运设施设备等资源组织工作。

2. 合同协议签订后，将尽快与采购单位代表取得联系，根据采购单位代表在本项目中各管理部门的职能和工作权限，成立相应的组织管理机构，明确职责分工及与采购人的

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/268071033132006123>