

Client      Date Emailed      Job Number      Number of Pages  
Job  
Description



## PROOF AND JOB AUTHORIZATION

### PLEASE READ CAREFULLY

You have the final authority to assure that these materials meet your specifications. Every effort has been made to ensure accuracy in the preparing of your order, but an error could occur. We will correct any of our errors at no additional charge. Judgmental differences and customer errors are charged at regular rates.

**Upon approval of this proof, you, the customer, are financially responsible for any changes, printing or reproduction expenses associated with this job and for any rerun expenses incurred at standard retail rates.**

PLEASE CHECK-OFF AND SIGN APPROPRIATE BOX BELOW.  
FAX ANY ADDITIONAL CHANGES OR APPROVALS TO:

————— **(925) 803-9885** —————

Yes, I have reviewed and agree with all the materials on this page and have carefully checked the proofs.

**Artwork approved** – OK to print.

**Artwork NOT approved.**

Please make indicated changes or corrections as noted.  
I realize a new proof will be submitted and job will not proceed without my complete approval.

Enter Your Name Above

Enter Today's Date Above

REPLY EMAIL TO:      [les@selectimaging.com](mailto:les@selectimaging.com)

**(925) 803-1210 • FAX (925) 803-9885**

**SAVE PDF:** You may need to save this PDF to your computer's desktop prior to adding/retaining your inputs above, or simply print-out and fax your completed form to (925) 803-9885.

针对保管经理：

## 成功回收的5个关键

请与您的员工分享以下信息：

1. **理解程序规则。**了解哪些材料可以回收和堆肥，哪些需要特殊处理。  
<https://amadorvalleyindustries.com/category/commercial/>
2. **确定指定的回收容器。**了解哪种颜色/类型的容器用于哪种材料。大多数都柏林企业使用颜色编码的容器（蓝色用于回收，绿色用于堆肥，黑色/灰色用于垃圾/填埋）。
3. **将回收物与垃圾分开。**在工作场所内收集的用于回收/堆肥的材料在收集和运输过程中必须分开，这在使用单罐运输车时尤其具有挑战性。多腔运输车便于材料分离并提高收集效率。其他选择：用颜色编码的内衬袋（例如，黑色用于垃圾，透明用于回收）和/或在运输车侧面悬挂一个大塑料袋。请参阅下面的运输车设置示例：
4. **将材料放入正确的室外容器中。**分类用于回收和堆肥的材料必须放在正确的室外容器中。保管员必须了解对于回收、纸板、堆肥和垃圾要使用哪些户外垃圾箱/运输车。如果容器没有清晰的标签，请联系AVI；我们将贴上新的标签。
5. **将问题告知你的客户或AVI。**由于服务不足、非法倾倒或不正确地使用现有服务，导致地面上的容器和废弃物溢出（或放置在错误的容器中）。让保管员向您提醒正在持续的问题，然后立即通知您的客户。如果发现持续存在的问题，请通知您的主管或物业经理，以便他们找到解决方案。

还需要帮助？呼叫AVI寻求协助。



## 免费回收资源

以下资源可以提高效率，让员工的工作更轻松。

- 免费堆肥和回收技术援助
- 免费双语指导回收海报。注：本指南亦可作海报使用
- 为客户提供免费室内回收容器（供应有限）



如需更多信息和帮助，  
请致电AVI: 925-479-9545。

AVI和都柏林市感谢都柏林企业中心在编制本指南方面的慷慨帮助。

## 都柏林的回收

# 保管和维护指南





工作场所内

回收指南

外面的回收和垃圾区域

混合回收



瓶子、罐子、所有清洁干燥的纸和压平的纸板箱

将回收物与垃圾和堆肥分开。



将袋内物品倒入垃圾桶。



仅散装物品。没有塑料袋。

仅纸板箱



仅压平的空纸板箱

移除所有内容  
(聚苯乙烯、保鲜膜等)



压平所有箱子



堆肥/有机物



仅食物残渣、被食物弄脏的无衬里纸张和植物碎片

将废弃食物与回收物和垃圾分开



没有可堆肥塑料

废弃食物只能用透明塑料袋



植物碎片没问题

室外容器和封闭区域的规则

正确



保持盖子关闭

- 将分离的材料放入正确的室外容器中。
- 城市市法规要求盖子在不使用时关闭。
- 始终保持容器周围区域的清洁。
- 始终把箱子/手推车放回指定位置。

不正确



- 不要将垃圾放入回收箱或堆肥箱。

**重要信息:** 如果发现垃圾收集服务不足或发现非法倾倒垃圾, 请及时通知主管。

任何AVI容器中没有危险或有毒废物



立即向主管报告发现的所有危险废物。

垃圾



塑料袋、泡沫塑料、保鲜膜、窗玻璃、镜子、建筑材料和破碎的家具