

## 綠色辦公響應指標及措施

| 指標     | 項目      | 響應措施（各措施符合者，請於後方欄位打 V）                                                                      | 響應(V) |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 節省能源資源 | 節約用電    | 照明設備：辦公區域所使用之照明設備半數以上使用 LED 燈具、高效能燈具或節能產品。                                                  |       |
|        |         | 電腦設備：全數辦公電腦設備設定節電模式，當停止運作 5~10 分鐘後，自動進入低耗能休眠狀態。                                             |       |
|        |         | 空調設備：辦公區域全數空調設定控溫，且不低於 26°C。                                                                |       |
|        |         | 電梯設備：每年定期檢視保養電梯，具 2 部電梯以上者應制定使用機制，加強管理或停用部分電梯，以減少待機用電。                                      |       |
|        |         | 其他公用設備：飲水機、影印事務機、蒸飯箱等至少 2 項公用設備，裝設定時控制器或手動調整使用時間，於非上班時間關閉電源；或應採購(租賃)具一級能源效率標示之家電設備，節省電力之耗用。 |       |
|        |         | 落實節能措施：定期抄錄用電量或設置智慧電表，以檢討改善用電情形。                                                            |       |
|        | 節約用水    | 省水設備：辦公區域用水設備全數使用省水標章產品或裝置。                                                                 |       |
|        |         | 落實省水措施：定期抄錄用水量，適時查修巡檢線路。                                                                    |       |
|        | 節約用油    | 車輛保養：每年定期保養檢驗公務車，維持胎壓保持良好狀況。                                                                |       |
|        |         | 車輛共乘：可依人數租賃大型、中型客運車輛或採計程車共乘，或搭乘大眾運輸工具，以減少車輛使用次數。                                            |       |
|        |         | 記錄管控：定期記錄公用車輛用油量，彙製「用油紀錄表」。                                                                 |       |
|        |         | 視訊會議：設置視訊會議系統設備，並鼓勵優先採取視訊會議，以減少能源消耗。                                                        |       |
|        |         | 充電車位：租用或自有辦公大樓設有電動汽車/機車停車位。                                                                 |       |
|        | 節約用紙    | 環保用紙：辦公用紙優先選購環保標章等綠色產品。                                                                     |       |
|        |         | 紙張利用：影印事務機預設資料雙面列印，規劃紙張回收區以供背面空白紙張再利用，或採取其他紙張利用措施。                                          |       |
|        |         | 辦公無紙化：以電子化作業取代紙張印刷，落實無紙化。                                                                   |       |
|        |         | 記錄管控：記錄領紙量及影印使用次數，每年定期檢討，以調整控管用紙量。                                                          |       |
| 源頭減量   | 減塑減廢    | 公共用餐環境不使用一次性餐盒，如可自備容器或訂餐選擇可回收清洗餐具容器。                                                        |       |
|        |         | 管制人員進入辦公區域不使用一次性塑膠袋。                                                                        |       |
|        |         | 舉辦活動或會議提供可重複使用之用品，不使用免洗餐具、塑膠袋及包裝飲用水等一次性用品。                                                  |       |
|        | 分類及回收再用 | 辦公區域廢棄物實施垃圾分類及資源回收。                                                                         |       |
|        |         | 將辦公用品如 L 夾、紙袋、迴紋針、蝴蝶夾等回收分類，以重複使用。                                                           |       |

| 指標                   | 響應措施（各措施符合者，請於後方欄位打 V）                                                                          | 響應(V) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 綠色採購                 | 辦公區域每年至少有 10 項產品為綠色產品之採購。                                                                       |       |
|                      | 單位可購買「環保集點」作為員工福利金，並可運用環保集點兌換票券，作為員工福利品、股東贈品或其他宣導用途。                                            |       |
|                      | 舉辦會議、活動及用餐，每年至少 1 場選擇環保標章場所(如旅館、餐館、育樂場所)、環保標章旅館、綠食飯桌、環境教育設施場所或生態遊憩場所。                           |       |
| 環境綠美化                | 辦公區域擺設綠色植栽並定期維護，綠化辦公環境。                                                                         |       |
|                      | 裝設綠牆、綠籬或綠屋頂，並定期維護。                                                                              |       |
|                      | 每日清潔辦公區域，並於每年定期進行大規模清理。                                                                         |       |
|                      | 加強辦公室用品安全，減少使用含特定化學成分之用品，如：黏著劑、白板筆、奇異筆、修正液、感熱紙等，勿購買標示不清或不完整的產品。                                 |       |
| 宣導倡議                 | 與縣市政府環教輔導團或民間組織合作，對單位內部推廣綠生活，如每年至少舉辦 1 場環保知識培訓、體驗工作坊或演講等活動，或運用環境部官方綠生活素材於自有社群、媒體等資源宣傳同仁一起實踐綠生活。 | (必選)  |
|                      | 每年辦理同仁綠色生活創意發想活動，導入環境部「生活碳足跡計算器」，規劃個人減碳行動與員工減碳競賽，增加競爭與榮譽感。                                      |       |
|                      | 辦公區域張貼綠色辦公相關文宣標語，如於開關處張貼隨手關閉電源及落實菸蒂不落地等。                                                        |       |
|                      | 推行上下三層樓步行運動，鼓勵同仁增加運動減少電梯搭乘。                                                                     |       |
|                      | 宣導同仁夏季上班時除特定場所不穿西裝、不打領帶，改穿輕便衣服。                                                                 |       |
|                      | 宣導同仁車輛使用時，避免重踩油門、頻踩煞車，減少急速運轉，並保持車內適當溫度避免溫度設定過低，及減少不必要之載重。                                       |       |
|                      | 每年辦理或參加外部舉辦之淨山、淨灘、植樹或其他具有環境友善意涵之環保行動至少 1 次，促使同仁一起具體落實環保，培養綠生活思維。                                |       |
|                      | 其他（請自行列舉具體措施）                                                                                   |       |
| 總計響應措施共            項 |                                                                                                 |       |

※須達成 70%以上（即至少 25 項）措施響應，方可符合。

公司名稱：

輔導日期：

環保局輔導人員：