

宜蘭縣各級機關推動辦公室做環保實施要點

97 年 05 月 23 日府授環綜字第 0970011022 號函公告

99 年 03 月 15 日府授環綜字第 0990005991 號函修正

壹、為響應中央政府推動辦公室做環保政策及有效推動節能減碳工作，由本縣各級機關應為民表率，率先施行，除可收事半功倍之效果及節省經常性開支外，並可激發員工向心力，增進行政效率，特訂定本要點。

貳、實施對象：

- 一、本府各單位暨所屬機關及宜蘭肉品市場股份有限公司。
- 二、各鄉鎮市公所
- 三、本縣各級中央機關。
- 四、本縣各農漁會、中華電信公司、臺灣電力公司、中華郵政公司、自來水公司等。

參、主辦單位：宜蘭縣政府。

承辦單位：宜蘭縣政府環境保護局。

肆、實施期程：自發布日起實施。

伍、實施事項：

一、行政配合措施：

- (一) 各單位應以任務編組方式成立辦公室做環保推動小組。
- (二) 辦公室做環保推動小組，應定期考核單位內人員執行辦公室做環保之成效，並將考核紀錄存檔備考。
- (三) 不定期提供員工「辦公室做環保」相關資訊及舉辦環保宣導活動。
- (四) 辦理辦公室做環保競賽。

二、垃圾減量及資源再利用：

- (一) 辦公室及會議室內或提供民眾奉茶，應使用可重複使用之茶杯，並經消毒殺菌(紫外線、高溫烘乾)，以維護飲水衛生安全。
- (二) 應使用可換筆蕊之原子筆或鋼筆作為書寫工具。
- (三) 使用可添加補充液之印泥或打印台。
- (四) 員工帶便當或在辦公室內用餐，不得使用用完即丟之免洗竹筷子，應使用可重複使用或自備之碗筷餐具(ex:不銹鋼等)。
- (五) 辦公室報廢電腦、印表機、廢日光燈管、廢乾電池等為行政院環境保護署已公告之回收物，應全部交由合法之回收商或清潔隊回收，並逐月紀錄回收量。
- (六) 各種報告及宣導資料等，應印製並使用「再生紙」及雙面印刷；空白背面紙再利用，做為非正式報告或僅單位內使用之影印或草稿用紙。
- (七) 公文袋對內傳送應予以收集並重複使用，並多使用電子郵件代替紙類公文。
- (八) 各單位依其特性，於適當位置設置廢棄物分類回收箱，並建立內、外回收系統，減少個人使用之垃圾筒。
- (九) 福利社或員工消費合作社販售物品不得使用保麗龍及不得供應塑膠袋。
- (十) 設有餐廳者，可購置高溫消毒機具，並使用可重複使用之容器(如碗、碟、

盤)，以高溫消毒維護衛生安全。

(十一) 廚餘應全部予以收集，並交由合法之養豬戶、清潔隊回收或自行以有機堆肥方式處理。

(十二) 可回收資源應集中放置於指定地點，並交由清潔隊或合法之回收商定期回收（回收商名錄請自行自本府環保局網站下載(網址：www.ilepb.gov.tw，環保業務項/資源回收/宜蘭縣已核發廢棄物回收業登記證名冊查詢)。

(十三) 推動各項資源回收再利用或美化之用品及裝飾。

三、環境管理：

(一) 中庭花園、辦公室、廁所及公共區域之盆栽應分配專人認養，並善盡綠美化管理之責。

(二) 盆栽接水器、積水容器、儲存室、倉庫應定期清理，避免孳生病媒蚊。

(三) 飲水機每月至少維護乙次、每三個月自行委託合格代檢測機構檢測水質（按所有飲水機台數八分之一之比例檢驗）、水塔至少半年清洗乙次。

(四) 限制公務電話談話時間。

(五) 廁所應有專人定期清潔及放置可重複利用之檢查紀錄表，並定期檢查。

(六) 電話定期擦拭，花圃、停車場應定期派人清掃。

(七) 配合國家清潔週(每年農曆春節前一週)，辦理全體員工辦公室及聯合周邊五十公尺內之機關、廠家、商家一同參與清潔運動。

(八) 辦公廳舍走廊、中庭、化糞池應定期清理，樓梯間、走廊、花圃等區域，不得發現有煙蒂。

(九) 配合本府環境保護局公告「公私場所建築物污水處理設施(化糞池污物)排出頻率、清除方式及處理場所相關規定」每年辦理定期清除、處理，並備查。

四、推動節能減碳政策如下：

(一) 節能減碳各項政策(如節能減碳、鼓勵員工騎乘自行車及共乘制度、每週吃素一至二天等)推動情形。

(二) 應依據機關綠色採購推動方案加強辦理環保標章產品採購，並達本府規定之綠色採購率(九十九年度為百分之九十五)。

(三) 室內溫度未達攝氏二十八度，不使用冷氣，人員離開後燈光、電扇應關閉。

(四) 裝設水龍頭、馬桶使用省水器具或二段式省水馬桶(ex:放置磚塊、裝水之容器)等節約用水措施。

(五) 辦公室用紙(包括電腦、印表機、傳真機等用紙)均須採購具有環保標章之紙類，否則不予核銷。

(六) 公務用乾電池應採購可重複使用之充電電池，並優先採購具環保標章之產品，以節能減碳；如該電池型式無充電電池可供採購，則應優先採購具環保標章之乾電池。未依上述規定採購者，應不予核銷。

(七) 廁所禁止使用擦手紙，以節省紙類用量，宣導使用自備手帕，如採購擦手紙則不予核銷。

(八) 辦公室燈管於汰舊換新時，應採購省電燈管(燈座)，如 T5 或 LED 燈管(泡)，具有節能之效用或具有環保標章之產品，否則不予核銷。

- (九) 辦公室非必要（及下班時間）之電源插頭應予以拔除，以節省能源。
- (十) 電腦未使用時請設定啟動省能源之功能、影印機具有節電之功能請隨時於使用後設定為節電模式，俾利節能減碳之政策執行。
- (十一) 推動自動飲水機裝設定時器，設定非上班時間自動斷電之功能，以配合節約能源之政策。

五、其他配合措施：

- (一) 認養單位周邊道路、髒亂點並定期加以清理及維護。
- (二) 公務汽（機）車應每年配合環保法規施行排氣定期檢驗乙次，不合格者應立即調修，未配合環保法規施行定期檢驗者不發給油摺加油。
- (三) 員工在辦公室內或會議及教育訓練等用餐，應禁止使用塑膠袋、塑膠類（含保麗龍）免洗餐具及免洗筷或其他免洗餐具等

陸、考評與輔導：

一、考評：

(一) 考評方式：

由本府環境保護局聘請專家學者組成考核小組實地考評，考評項目評分表（如附件）。

(二) 考評對象：

第一組：本府各單位暨所屬機關及宜蘭肉品市場股份有限公司。

第二組：各鄉鎮市公所。

(三) 考評次數：每年度考評一次，考評前一個月以公文通知。

(四) 評分列等：

等第	特 優	優 等	甲 等	乙 等	丙 等
分類	九十分以上	八十五分以上	八十分以上	七十分以上	低於七十分

(五) 獎懲方式：

第一組：總成績未達七十分（丙等）之單位，單位主管、主辦課室主管及主辦人員各申誡乙次，總成績達八十五分以上之前三名，頒發優等（或特優）獎牌乙面，主辦課室主管及主辦人員各嘉獎二次，機關首長（單位主管）嘉獎乙次。

第二組：總成績達八十五分以上之前三名，如評分列等為優等頒發優等牌乙面，主辦課室主管及主辦人員各嘉獎二次，鄉鎮市長嘉獎乙次；如評分列等為特優，頒發特優獎牌乙面，主辦課室主管及主辦人員各記功乙次，鄉鎮市長嘉獎二次。

二、輔導：

(一) 輔導方式：組成輔導小組進行，實地訪查記錄以書面函送機關及其上級機關督促辦理。

(二) 輔導對象：

第三組：本縣各級中央機關。

第四組：本縣各農漁會、中華電信公司、臺灣電力公司、中華郵政公司、自來水公司等。

(三)獎懲方式：

如經考核委員輔導後，成績表現優異者，頒予獎牌乙面以資鼓勵。

柒、附則：

- 一、隸屬本府各局、處與所屬機關及各公所之下屬單位（含體育場、地政事務所、衛生所、戶政事務所、圖書館、社區托兒所、縣立殯葬管理所…等），應由其上級機關比照本要點自行訂定考核辦法並辦理考評及督導，承辦單位得派員不定期至本要點所訂考核對象以外之單位督察推動現況。若發現配合程度不佳，將函請其直屬上級單位督促改善。
- 二、各單位（機關）應將本案列為經常性辦理業務，並由辦公室做環保推動小組統籌推動實施環境保護工作。
- 三、本要點第陸點獎懲部分，每年辦理一次。
- 四、各單位（機關）應將辦理辦公室做環保之內部課（科、室）名稱、主管、主辦人員等相關資料（如附表）逕送本府環境保護局備查。人員異動時亦應函送該局備查。
- 五、本要點經 縣長核定後實施，修正時亦同。