

關於綠生活

活動專區

綠生活選擇

知識綠

首頁 > 綠生活選擇 > 響應綠色辦公 > 響應自評表

辦公夠綠

綠色辦公



1

STEP 1
響應項目評量

2

STEP 2
響應項目確認

3

STEP 3
送出審核

指標1：節省能資源

項目1 節約用電

- ☒ 1. 照明設備：辦公區域所使用之照明設備半數以上使用LED燈具或節能產品。
- ☒ 2. 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。
- ☒ 3. 空調設備：辦公區域全數空調設定控溫，且不低於26℃。
- ☒ 4. 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。
- ☒ 5. 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，減少待機電力之浪費。
- ☒ 6. 落實節能措施：定期抄錄用電量，以檢討改善用電情形。

項目2 節約用水

- ☒ 1. 省水設備：辦公區域用水設備全數使用省水產品或裝置。
- ☒ 2. 落實省水措施：定期抄錄用水量，適時查修巡檢線路。

項目3 節約用油

- ☐ 1. 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。
- ☐ 2. 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。
- ☐ 3. 記錄管控：定期記錄公用車輛用油量，彙製「用油紀錄表」。
- ☒ 4. 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，以減少能資源消耗。

項目4 節約用紙

- ☒ 1. 環保用紙：辦公用紙優先選購環保標章等綠色產品。
- ☒ 2. 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。
- ☐ 3. 辦公無紙化：以電子化作業取代紙張印刷，落實無紙化。
- ☒ 4. 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。

指標2：源頭減量



站內搜尋



A 大 小
字級



[回首頁](#)



[網站導覽](#)

[關於綠生活](#)

[活動專區](#)

[綠生活選擇](#)

[知識綠](#)

綠色生活



環保署



100006臺北市中正區中華路一段83號

電話：02-23117722

若您有本網頁系統操作問題

請撥打服務專線：(02)2361-1999分機437

[平台客服信箱](#)

[意見信箱](#)

[網站政策及宣告](#)

最佳瀏覽解析度為1024x768以上

更新日期: 2022/03/24瀏覽人次: 70585

TOP



上一頁

