



全民綠生活

111.04.13



玩得夠綠
綠色旅遊

吃得夠綠
綠色飲食

辦公夠綠
綠色辦公



玩得夠綠

綠色旅遊



節能減碳 綠色旅遊大師

在旅遊的過程選擇對環境友善的方式，依環保、低碳方向規劃旅遊行程，減少因旅行、交通或食宿所帶來的資源消耗，體驗在地旅遊模式。

你可以這樣做



搭乘大眾運輸



自備環保水瓶



遊玩環教場所



選擇綠色餐廳



自備盥洗用品



選擇環保旅館



安排綠色旅遊行程，
可納入綠色採購申報，
提高綠採金額

買得夠綠



支持綠色消費行動

友善環境的消費模式，適度消費，並優先選擇對環境衝擊較低的綠色產品，追求自然健康，同時降低塑料與化學品使用，來降低環境污染。

你可以這樣做



拒絕衝動購物



選擇環保商品



避免過度包裝



使用發票載具



延長物品壽命

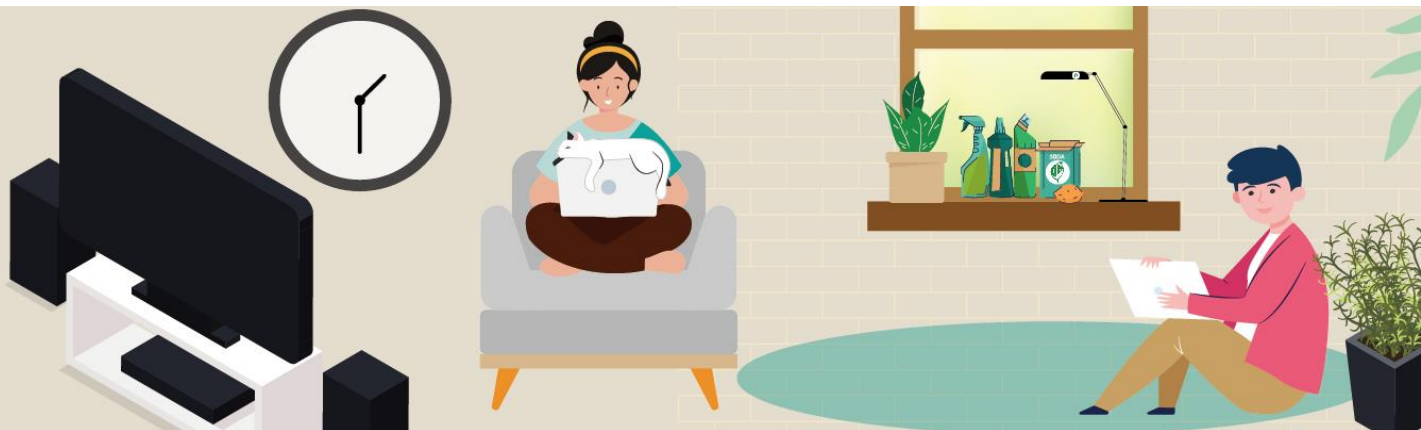


二手物品交換



採購綠色產品並進行
綠色採購申報，為環
境付出貢獻

宅
得
夠
綠



營造綠色居家環境

透過調整生活方式友善居住環境的生活態度，如居家使用自然採光、通風、環保祭祀、無油煙廚房、選購環保產品、環境清潔與綠化、做好垃圾分類、資源回收及節約用水用電等。

你可以這樣做



提升隔熱通風設計



使用綠色植栽造景



建立節約用電習慣

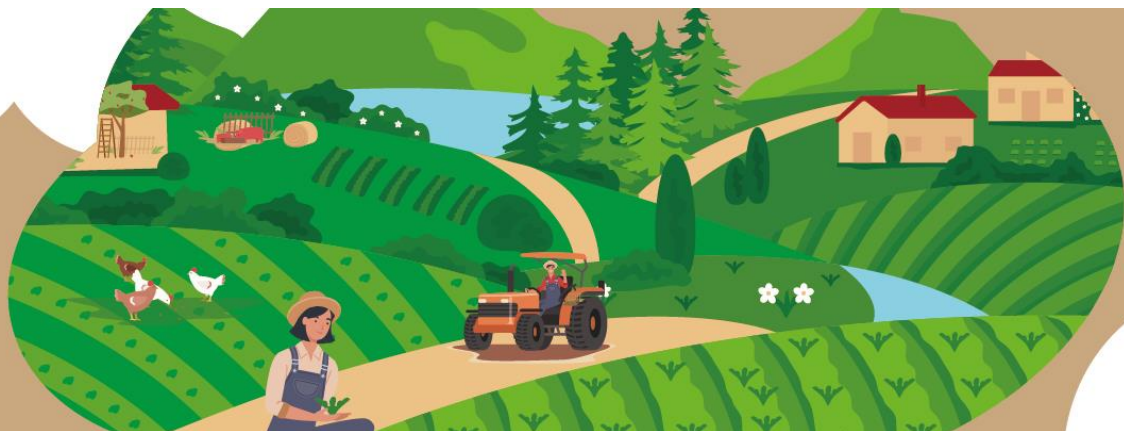


選用環保清潔用品



室內綠植栽，
隨手關燈

吃得夠綠



吃得安心~又環保

簡單改變生活飲食習慣的行為，如考量自己食量，吃多少點多少，優先選用地、當季及天然之食材，以及自備餐具，以達到珍惜食物、減少浪費。

你可以這樣做



減少廚餘浪費



吃多少點多少



自備環保餐具



選用在地食材



減少化學添加

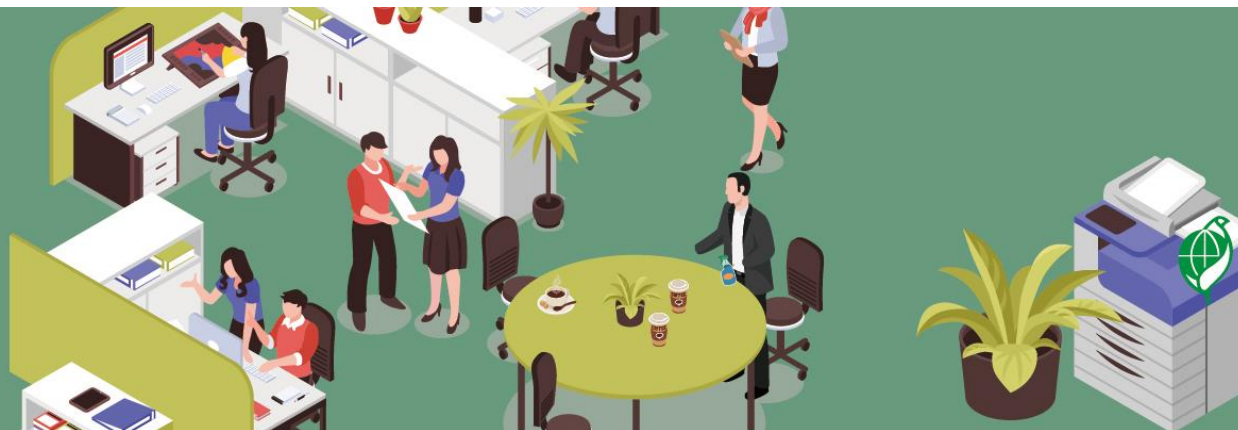


使用環保洗劑



用餐選擇、綠色餐廳、環保標章餐館，
支持綠色飲食

辦公
夠
綠



打造綠色辦公環境

辦公環境做好綠美化、節約能資源、少印紙或紙張雙面使用、資源再利用、辦公用品選購環保產品之綠色採購，以及人員參與綠色活動，創造永續的辦公環境。

你可以這樣做



淨化室內空氣品質



減省用水強化清潔



選用環保標章商品



落實辦公室無紙化



採取視訊會議連線



配合簽屬響應表，
加入綠色辦公行列

綠色辦公

5大指標 | 35項措施

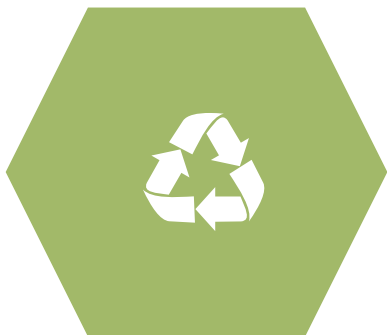
※需符合至少25件措施，並含必要措施



節省能資源



綠色採購



源頭減量



環境綠美化



宣導倡議

綠色辦公響應指標及措施(1/3)



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°C。
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。

綠色辦公響應指標及措施 (2/3)

指標2：源頭減量

項目1 減塑減廢

1. 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。
2. 管制人員進入辦公區域不使用一次性塑膠袋。
3. 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。

項目2 分類及回收再用

1. 辦公區域廢棄物實施垃圾分類及資源回收。
2. 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3：綠色採購

1. 辦公區域每年至少有10項產品為綠色產品之採購。
2. 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）、環保旅店、綠色餐廳、環境教育設施場所或生態遊憩場所。

綠色辦公響應指標及措施 (3/3)

指標4：環境綠美化

1. 辦公區域擺設綠色植栽並定期維護，綠化辦公環境。
2. 裝設綠牆、綠籬或綠屋頂，並定期維護。
3. 每日清潔辦公區域，並於每年定期進行大規模清理。
4. 加強辦公室用品安全，減少使用含特定化學成分之用品。

指標5：宣導倡議

1. 向同仁推廣綠生活訊息，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。
2. 每年辦理同仁綠生活創意發想，並規劃獎勵或競賽機制，增加競爭與榮譽感。
3. 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等。
4. 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。
5. 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。
6. 宣導同仁車輛使用時，避免重踩油門、頻踩煞車，減少怠速運轉，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。
7. 每年辦理淨山、淨灘或植樹等環保行動至少1次，促使同仁一起具體落實環保，培養綠生活思維。
8. 其他（請自行列舉具體措施）

我要響應



THANK YOU

