

98年度交通部公路總局暨所屬各機關推動辦公室做環保與節約能源評核表 (98年6月5日修訂)

受評單位：

評核時間：98年 月 日

| 項 目 | 委員 評 分 | 備 考 |
|---|--------|-----|
| 一、源頭減量(20分) | | |
| (一)各機關辦理之會議、講習及訓練應限制使用紙杯、免洗筷、紙餐盒、紙巾及紙盤等一次即丟物品。 (二)利用電子信箱及內部資訊網代替紙類公文書表，如有需要應採用雙面印刷、背面空白用紙再利用，並減少影印等作法。 (三)公文袋儘量多次重複使用，並多使用鉛筆或可更換筆芯之書寫工具。 (四)減少添置非必要之電器用品暨少用含苯、二甲苯、甲醇等溶劑之產品。 (五)設立回收箱（筒）予以回收再利用或將可修復之用品儘量延長使用年限。 (六)為配合推動振興經濟擴大公共建設投資計畫，各項設計應採用符合環保、節能減碳概念之綠色工法、綠色材料、綠色設計，並應融入節能減碳觀念及再生能源之設置。 | | |
| 二、節約能源(25分) (評分配比：1~7項占20分、8~10項占5分) | | |
| (一)各機關應擬定年度節水及節電之目標與工作計畫。 (二)夏季衣著儘量不穿西裝、不打領帶，穿著輕便衣服。 (三)正確並適當的使用室內空調，適度提高空調主機冰水出水溫度或其他節電措施。 (四)使用省電燈泡，並倡導午休、無人使用之處所關燈，養成隨手關電源等，節約用電的好習慣。 (五)推行步行運動，減少搭乘電梯，電梯實施「分段停靠」、「隔層停靠」或停用部分電梯等節電措施。 (六)公務車集中共乘、減少車輛出勤次數、鼓勵員工搭乘大眾運輸系統，並宣導怠速時間較長時關閉引擎等。 (七)節約用水措施之設置、倡導員工正確洗手觀念。 | | |
| (八)用電量應與前一年度同期之用電量作比較，無特殊理由，用電不得成長。 (九)空調系統及照明系統應採責任分區管理或設置能源管理監控系統，並定期檢討執行情形、進行設備系統維護檢查及清潔工作，且留下紀錄。 (十)如有成長，請說明用電成長理由及改善方案。 | | |

| | | |
|--|--|--|
| 三、環境衛生(20分) (評分配比：第1項之優質公廁占5分、其餘2~6項占15分) | | |
| (一)以「清潔、舒適、無障礙」為管理衛廁為指標，並適度綠美化。(優質公廁推動情形) | | |
| (二)飲水機、蓄水池等派有專人定期清潔，並紀錄備查(含水質檢測)。 (三)定期清除病媒蚊孳生源、防治蒼蠅、跳蚤、蟑螂、老鼠等病蟲害並清理盆栽、盛水容器。 (四)定期辦理員工辦公室清潔運動及辦公室落實禁煙。 (五)茶水間之清潔整齊，並儘量少用化學清潔劑。 (六)資源垃圾、廚餘及非資源垃圾應分別設置廢棄物分類桶，並妥善處理。 | | |
| 四、綠色採購、綠美化(15分) | | |
| (一)辦公室用品之採購應優先採購具「環保標章」、「節能標章」及「省水標章」之產品，並儘量採用符合「綠色消費」之標章物品。 (二)福利社、合作社、餐廳或其他販賣處所不提供購物用塑膠袋或保麗龍產品；員工餐廳使用可重複使用之餐具。 (三)倡導購買較少包裝之物品，並採員工集體合購物品。 (四)推動綠美化佈置，並加強辦公室、衛廁設施等之清潔。 (五)照明燈具、各項號誌、指示燈新設或汰換時，應採用高效率之省電燈具、電子式安定器或LED應用產品。 | | |
| 五、教育宣導(10分) | | |
| (一)各機關員工原則每年至少接受一次以上之環境保護、生態保育或永續發展(含生物多樣性)知識之訓練、講習課程。 (二)利用內部各種集會場合或活動，宣導節約能源觀念及作法，鼓勵全員參與、落實節能目標。 | | |
| 六、創新措施(10分) | | |
| 總 分 | | |

評核委員：

代理委員：