

項目	編號	細項	權重	評分標準	評分
源頭減量 (25分)	1	辦公室及會議室內應使用可重複使用之玻璃(瓷)或鋼杯。	5.0		
	2	空白背面紙再利用，可將已用過紙面做「作廢」標識，另一面空白部分做為非正式報告之影印或草稿用紙。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
	3	機關於適當處設置廢棄物分類桶並張貼回收項目，建立回收系統。	5.0		
	4	加強管制出版品之印製及分送數量，避免浮濫浪費。	5.0		
	5	辦理各項會議及活動等，請評估所需品採購數量，以減少資源浪費。	5.0		
節省資源 (25分)	6	辦公室冷氣機之濾網，應定期清洗，通風口應保持清潔，以維護室內空氣品質。	5.0		
	7	辦公場所室內溫度設定為攝氏 26-28 度恆溫，且未達 3 人以上不開空調設備。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分（如第 15 細項有關飲水機及廁所清潔權重分配至本【節省資源】項則依實際訪查情形評 1-6 分）。	
	8	辦公室設備應有省電及省水各項節能裝置。	5.0		
	9	鼓勵員工響應節能減碳十大無悔措施，落實「生活環保化、環保生活化」。	5.0		
	10	不常使用之電源插頭應予拔除或將電源開關關閉，可避免待機浪費能源。	5.0		
環境衛生 (20分)	11	辦公場所是否整潔乾淨、個人辦公桌上公文及雜物是否有亂放或積塵情形，造成環境髒亂。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
	12	加強公共區域環境衛生與整潔維護、辦公室之綠美化管理及辦公場所走道應保持暢通。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
	13	辦公場所內所有洗手間不提供擦手紙。	5.0	檢視辦公室內是否訂定打掃日及依考評委員實際訪查情形紀錄。	
	14	飲水機及廁所派有專人定期清潔並有紀錄供參考。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
綠色採購 (10分)	15	辦公室用品應採購具「環保標章」、「節能標章」或符合「綠色消費」觀念之物品。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
	16	辦公室綠色採購執行率達 90%，須提出具有相關證明及數據。	5.0		
教育宣導 (20分)	17	辦公室是否將環境教育法及環境友善行為實施要點納為宣導項目，並響應【清淨家園願景邊綠色生活網一節能減碳十大無悔措施】。	5.0	依實際訪查情形各給 1-5 分。	
	18	辦公室是否放置相關宣導標語加以宣導。	5.0	依實際訪查情形給 1-5 分。	
	19	加強宣導員工園內(外)旅遊時，請自便盥洗用品，以減少一次性使用備品的垃圾量。	5.0	依實際訪查情形給 1-5 分。	
	20	機關是否辦理過節能減碳知識及作法相關活動並規劃辦理環境教育訓練課程。	5.0	視辦理相關集會及活動紀錄及內容酌給 1-5 分（辦理 1 次給 2 分，2 次給 3 分，3 次給 4 分，4 次以上給 5 分）。	

委員：

總 分