

國立暨南國際大學

減少使用免洗餐具及包裝飲用水實施計畫

一、法源依據：

行政院環境保護署訂定「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，最遲應於 111 年 12 月 31 日前實施。另教育部為確保該部及所屬機關、學校均能落實執行，特訂定「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，明定適用對象、範圍、實施期程、注意事項、減量成效填報原則及範例，以利各單位依循推動有關工作。

二、適用(執行)對象及範圍：

- (一)本校「一級行政單位」主辦之會議、訓練及活動。(註：一級行政單位包括：教務處、學務處、總務處、研發處、國際處、秘書處、圖書館、計網中心、環安衛中心、人事室、主計室)
- (二)本校辦公廳舍及校區內等區域，「校外單位」租(借)場地辦理之會議、訓練及活動。

三、實施方式：

- (一)本計畫各執行單位應提供 1 名聯絡窗口人員。
- (二)辦理會議及訓練
 - 1. 不提供免洗餐具。
 - 2. 不提供包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。
- (三)辦理活動
 - 1. 提供可重複清洗餐具為原則，可採無償、租賃或押金借用方式提供，另可運用餐具委外送洗服務。
 - 2. 提供自備餐具優惠。
 - 3. 設置飲水機或桶裝水，減少包裝飲用水。
- (四)會議、訓練及活動定義
 - 1. 會議包括研討會、說明會、公聽會、研商會、國際會議等會議。
 - 2. 訓練包括講習、研習、進修、培訓等訓練。
 - 3. 活動包括慶典、典禮、嘉年華、園遊會、展覽、節慶活動等。
- (五)例外：對於無可配合的餐飲業者或其他須使用一次用產品之特殊情形等，以至無法配合本計畫之者，得採同類型會議、訓練或活動，無法配合之理由相同者，得以年度為區間一起簽報經機關首長或其授權人員核准，且於核准後報請教育部備查。

四、 填報方式(如附表一)

- (一)減少使用一次用產品情形：辦理會議、訓練及活動之減少使用情形，包括場次數、推估減少之免洗餐具、包裝飲水及各類材質一次用飲料杯之個數等。
- (二)經核准使用一次用產品情形：因無可配合之餐飲業者或有其他特殊情形，經機關首長或其授權人員核准使用一次用產品，其場次數、單位列表、無法執行原因。

五、 彙整方式：

- (一)本校「一級行政單位」所主辦之會議、訓練及活動，依附表 1 填報執行成果，經主管核章後於每月 7 日前送環安中心彙整。
- (二)各單位針對所管轄場館租(借)「校外單位」者，依附表 1 填報其辦理之會議、訓練及活動執行成果，經主管核章後於每月 7 日前送環安衛中心彙整。
- (三)環安衛中心為本校總彙辦單位，實施期間於每月 10 日前，至環保署「生活廢棄物質管理資訊系統」填報本校前月執行成果。

六、 聯絡方式

本計畫環安衛中心聯絡人為陳松毅先生，分機：4211，E-mail：chensy@ncnu.edu.tw。各執行單位針對本計畫有任何疑問可洽環安中心聯絡人詢問。

七、 其他

- (一)為塑造本校環境永續行動文化，非僅限一級行政單位及校外單位租(借)辦理之會議、訓練及活動，本校負責餐廳及各活動場地使用之管理單位，應考量於其使用管理辦法納入「減少使用免洗餐具及包裝飲用水」之相關規定，以更全面落實減少使用免洗餐具及包裝飲用水政策。
- (二)本計畫奉校長核定後實施；如有未盡事宜，得隨時修正之。

附表一

附表一

教育部及所屬機關（構）、學校「減少使用免洗餐具及包裝飲用水」試辦成果（空白）									
單位	環安衛中心								
填表人姓名	陳松毅				職稱	約用技術員			
E-mail	chensy@ncnu.edu.tw				連絡電話	4211			
期間	(起)	5月1日	(迄)	5月30日	試辦日數	29			
項目	場次	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)	外帶 (便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用免洗餐具之情形				報准數量
					無法配合之主要原因（場次）				
					因訂購數量 無法配合	因配送時間 無法配合	因辦理地點 無法配合	因其他原因 無法配合	
會議	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0
活動	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
備註：表單橘色欄位已設定自動統計與回傳「紀錄表」數據，請勿填寫。									
填表人核章：					單位主管核章：				

1. 於彙整表分頁僅需填入白色
底框顏色欄位

教育部及所屬機關（構）、學校「減少使用免洗餐具及包裝飲用水」 試辦成果 紀錄表（空白）													
場次	月份	日期	會議名稱	辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)	外帶 (便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用免洗餐具之情形					備註 (簡要說明)
								無法配合之主要原因（場次）				報准數量	
								因訂購數量 無法配合	因配送時間 無法配合	因辦理地點 無法配合	因其他原因 無法配合		
1								0	0	0	0	0	
2								0	0	0	0	0	
3								0	0	0	0	0	
4								0	0	0	0	0	
5								0	0	0	0	0	
6								0	0	0	0	0	
7								0	0	0	0	0	
8								0	0	0	0	0	

2. 紀錄表分頁請依欄位填入會議日期、名稱、辦理項目(活動性質)及減少使用免洗餐具及包裝飲用水資料