

康寧學校財團法人康寧大學

辦公室環境保護公約

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

一、 垃圾減量及垃圾資源化

- (一) 各辦公室皆須設立資源回收筒，實施垃圾分類及減量並做好資源回收。
- (二) 紙張盡量雙面印刷，並設置背面可用紙之回收專門箱，徹底執行背面可用紙回收再利用。
- (三) 使用過之信封或公文袋重複使用。
- (四) 盡量購置可更換筆蕊之書寫筆。
- (五) 召開會議盡量使用玻璃杯、陶瓷杯或鋼杯，減少使用紙杯，鼓勵自備茶杯與自備餐具。
- (六) 少喝包裝飲料，減少廢容器的產生。
- (七) 雷射印表機及影印機碳粉之碳粉匣、電池、光碟片應回收。

二、 節能資源

- (一) 正確使用照明設備，節約用電，隨手關上電源。白天公共空間僅需維持一半的照明需求；辦公場所可考慮搭配使用省電檯燈維持閱讀所需之照明，減少電力支出。
- (二) 馬桶及水龍頭漏水時主動向總務處報修。
- (三) 辦公室空調溫度設定為26~28°C之間，並依個人需要搭配使用電扇。
- (四) 辦公室內電器設備（影印機、印表機、電腦）若不需使用時，請隨手關掉電源拔掉插頭或設定在省電待機狀態，並移除辦公室非必要的用電設備。
- (五) 下班時請確認辦公室空調及照明電源、延長線等是否關閉，除必須維持運作的電設備（伺服器）外，請全關閉以減少待機電力消耗。
- (六) 老師離開研究室10 分鐘以上時，請務必隨手關閉空調及照明等非必要的電源，避免浪費。
- (七) 敬請老師於下課離開前，務必隨手關閉空調及照明等必要的電源，避免浪費。
- (八) 多走樓梯少搭電梯，健康、美麗又環保。

三、 其他

- (一) 文具用品盡量少用含有有機溶劑之修正液、含苯膠水及簽字筆、含汞電池。
- (二) 盡量選購含有環保標章之商品。
- (三) 飲水機定期清潔、保養。

四、本辦法經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。