

# 中美聯合實業股份有限公司節能減碳減少用水用電及廢棄物管理政策

中華民國 109 年 12 月 28 日

一、目的：本公司為善盡環境保護，於遂行業務營運及內部管理時，致力達成環境永續之目標，並遵循政府相關法規，特訂定節能減碳與減少用水用電及廢棄物相關管理方式。二、管理方針：針對公司各部室業管項目及各項設施，推動可行之節能措施，要求並鼓勵所屬員工以實際行動參與，以落實節能減碳、有效提升公司各項資源再利用之效益。

三、管理目標：

- (一) 碳排/用水分別減少全年 10%為最終目標。
- (二) 企業綠色採購，每年採購目標占總採購金額 50%。

四、權責單位：

- (一)管理部：擬訂能減碳、減少用水用電及廢棄物管理政策、專責執行環境管理暨節能減碳相關業務、不定期辦理節能減碳、用水用電安全教育訓練。
- (二)資訊室：協助將管理政策相關資訊公布於公司網站。

(三)各部室：配合執行環境管理及節能減碳、減少用水用電及廢棄物處理相關事宜。

五、執行作法：

(一) 節能減碳：

1. 實施企業綠色採購，每年採購目標新台幣 500 萬元。
2. 推動行政電子化，減少紙類使用。
3. 不定期汰換具有節能認證標章之設備產品(如冷氣、電腦、燈泡、文具紙張等)。
4. 定期委由檢驗測定機構辦理飲水機水質之檢測，確保水質安全。
5. 推行步行樓梯運動，除行動不便者外，鼓勵員工不搭乘電梯。
6. 每月(年)定期請維護廠商巡檢冷氣、電梯等供電設備，以確保品質。
7. 執行綠化植栽。

(二) 減少用水措施：

1. 加強宣導節約用水，隨手關閉水龍頭。
2. 宣導同仁洗手沖水時，每次沖溼和洗淨間暫時關閉水源。
3. 調整水龍頭出水量。
4. 下班時候由警衛人員巡查水源開關。
5. 值班人員協助檢查夜間水源是否緊閉，以免流失浪費。
6. 各部室如發現漏水情形，立即通知專責單位以利儘速修復。

(三) 減少用電措施：

1. 下班後關閉空調，以節省用電。
2. 宣導同仁進出會議室、儲藏室等空間，使用完畢後，應立即關畢燈源、冷氣。
3. 事務機設定休眠，下班後個人電腦立即關機。
4. 連續假期，拔除電腦、烤箱、咖啡機、微波爐及事務機等不必要之電氣設備插頭。
5. 下班時關閉部分非必要公共區域之照明。
6. 辦公場所，適時調節空調開放時間及溫度。
7. 各部室辦公區管理，隨手關閉不需使用之照明。
8. 中午午休時間，除營業大廳、客服務中心及資訊機房外，餘辦公室全面熄燈。

9 樓梯間照明安裝感應開關，下班時由警衛人員巡查各樓層，適時關閉不用之電源。

(四) 減少用紙及廢棄物：

1. 辦公室實施垃圾分類與資源回收。
2. 委託專業合格公司，定期妥善銷毀文件及處理廢棄物(包含有害及事業廢棄物)。
3. 推動行政流程及表單電子化，降低紙張及碳粉耗用。
4. 汰換之電腦設備、桌椅，集中辦理捐贈或回收轉賣。
5. 減少使用紙杯、免洗餐具或瓶裝水等一次性用品，多使用環保或自備茶杯等。
6. 事務機器專區設置影印紙回收區，讓影印紙重複再利用。
7. 影印前確定紙張大小及複印份數，並使用雙面列印，避免浪費。一般參考文件可使用廢紙背面列印。
8. 年節送禮避免採買過度包裝之產品。

六、 檢討每年用電量、用水量(碳排放量)，執行情形定期揭露於公司網站或年報。

七、 本公司之節能減碳、減少用水用電及廢棄物管理政策，經總經理核准後實施，修訂時亦同。