

交通部基隆港務局蘇澳港分局辦公室做環保推動執行分工表			
編號	執行事項	執行單位	配合單位
一	廁所維修及綠美化、裝置省水水龍頭、馬桶。	大樓管委會	
二	廁所、冷氣水塔、水塔之定期清潔及放置檢查紀錄表。	大樓管委會	
三	中央空調及電梯維護及管制。	大樓管委會	
四	大樓日光燈更換（有環保標章之省電燈管）及廢日光燈之回收。	大樓管委會	秘書室
五	廚餘回收處理。	大樓管委會	
六	餐廳及福利社不得使用保麗龍及不得供朔膠袋。	大樓管委會	
七	再生紙、可換筆心之書寫工具、以修正帶取代修正液及其他有環保標章事務性採購。	秘書室	各單位
八	影印室紙類回收、再利用。	秘書室	各單位
九	開會茶杯及回收紙提供。	秘書室	
十	辦公室綠美化之採購。	秘書室	
十一	飲水機之維護及委託合格代檢測機構檢測水質並做紀錄。	秘書室	
十二	資源回收統計。	秘書室	
十三	吸煙區之規劃。	秘書室	
十四	公文袋（封）重複使用之製作及使用。	秘書室	各單位
十五	大樓內部牆面粉刷。	港工所	
十六	辦公室做環保線上資料收集、內部網頁建立。	資訊小組	

