

五、主席致詞：略

六、討論：略

七、結論：

- (一)、為配合辦公室做環保之推動，請各單位堆置在空調及茶水間之物品儘速清理，否則將視同廢棄物，於三月底請大樓管理委員會一併清除。
- (二)、辦公室用品無色環保標章採購，請秘書室儘速辦理，並請將執行成果於四月中旬前，提報港航課彙整。
- (三)、有關環保、文化走廊佈置部分（配置圖詳附件），各單位提供作品件數如下：秘書室六件、會計室 資訊小組合併共五件、勞安課一件、船機所一件、人事室二件、業務課二件、工務課二件、政風室 港工所合併共二件（並訂於三月二十一日舉辦專題講座），以上作品請於四月十日前完成，並進行作品評審。
- (四)、為符合交通部暨所屬各機關推動辦公室做環保運動計畫要求，將「基隆港務局蘇澳港分局推動辦公室做環保實施要點」修正為「基隆港務局蘇澳港分局推動辦公室做環保運動計畫」。
- (五)、依基隆港務局蘇澳港分局推動辦公室做環保運動計畫：第伍之二之2條規定：總成績達八十五分以上之前二名單位，由該單位推派有功人員一名，嘉獎乙次；本分局九十一年度國家清潔週暨辦公室做環保檢查考評前二名（第一名勞安課、第二名會計室、業務課 同分）請推

派有功人員一名，送請人事室彙整提報。

(六)、各辦公室損壞 片、光 片及炭粉匣等，請送至資訊小組辦理回收。

(七)、本分局辦公室全面禁菸，請加強宣導；另電腦如超過一小時未使用及中午休息時段，請將電腦顯示器關閉，以節約用電。