

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

111.4

一、背景說明：

為改變民眾生活習慣，引導民眾逐步養成「自備、重複、少用」的環保新觀念，行政院環境保護署（下稱環保署）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」（下稱作業指引，附件1），最遲於111年12月31日前實施。行政院所屬中央二級、三級、四級機關、直轄市及縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所；以及前揭單位所屬機關、學校，主辦或於其辦公廳舍及校區內辦理之會議、訓練及活動時，不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，並採用相關替代措施，並須於每年四月底前回報各單位辦理成效。

為確保本部及所屬機關、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」（下稱本作業方式原則），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、適用對象（即執行單位）：

- (一) 教育部及所屬機關(指本部國民及學前教育署、體育署、青年發展署)。
- (二) 教育部所屬學校（指各級國立學校）。

三、適用範圍：

- (一) 機關、學校（一級行政單位^註）主辦之會議、訓練及活動。
（註：如校務會議、各項校務行政會議、校慶、運動會、園遊會等。）
- (二) 機關、學校辦公廳舍及校區內^註等區域辦理之會議、訓練及活動。
（註：如外部單位租(借)場地等，亦須符合。）

備註：如「適用對象」主辦之會議、訓練或活動時，租借本部及所屬機關、學校之場地，由主辦單位填報減量成果，租借單位請勿重複填報。

五、實施期程（作業流程詳圖1）：

- (一) 說明會：111年5月上旬。
- (二) 試辦期程：111年5月1日至7月15日。
- (三) 試辦成果提報：111年7月底前。
- (四) 正式實施期程：自111年9月1日起。
- (五) 成果提報：每年4月1日起至4月30日止。

教育部及所屬機關、學校 減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業流程圖

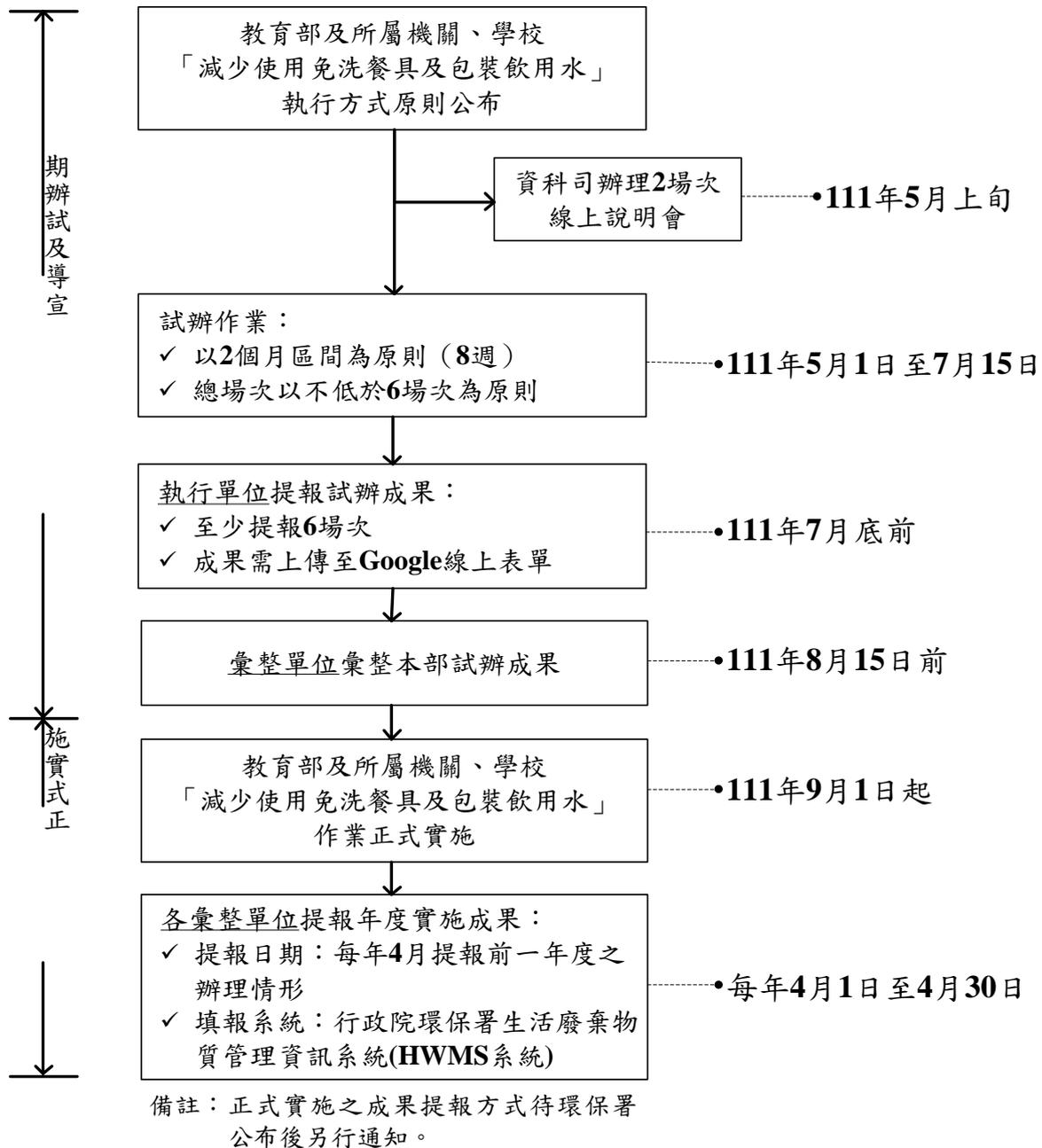


圖 1、教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業流程圖

六、試辦期間注意事項：

- (一) **試辦期程**：為利於後續正式實施時順利推行，請執行單位於111年5月1日-同年7月15日間進行試辦。
- (二) **試辦時間**：前揭期程內，以2個月為區間進行試辦為原則，試辦場次以不低於6場次為原則。
- (三) **試辦成果**：試辦成果須包含①執行單位(學校)數、②試辦總日數、③會議及訓練及活動之分別場次、④減少使用一次性產品情形(分計免洗餐具、包裝飲用水、各類材質一次用飲料杯之減量個數)，與遭遇問題反饋，試辦成果彙整表詳如附表一(excel/ods工作表單)。並請本部秘書處、國教署、體育署、青年署、資料司協助彙整各執行單位試辦成果，彙整單位彙整表詳如附表二(excel/ods工作表單)，各執行單位試辦成果彙整分工詳表1。

表1、執行單位試辦成果之彙整單位分工

執行單位	教育部	本部所屬機關	國立大專校院	國立高級中等以下學校
彙整單位 分工	由本部秘書處彙整	由國教署、體育署、青年署彙整	由本部資料司彙整	由國教署彙整
總彙辦單位	本部資料司			

(四) 成果提報：

1. 執行單位：請於111年7月31日前回覆試辦成果(excel/ods工作表單)，回覆方式由彙整單位另行規定與通知。
2. 彙整單位：請於111年8月15日前完成彙整所屬單位之試辦成果，並函復本部資料司。

七、正式實施注意事項：

(一)實施期程：自111年9月1日起。

- 1.本部及所屬機關：111年9月1日起。
- 2.本部所屬學校：111年11月1日起。

(二)成果提報：

1.申報週期：

- (1)為有效掌握作業指引相關減少使用一次用產品情形，建議各執行單位須按月進行填報，並於隔年3月底前完成前一年執行成果確認。
- (2)總彙辦單位於每年4月30日前，向環保署提報前一年度作業指引之辦理情形。(第1次提報為112年4月底前、申報111年9月至111年12

月31日之執行成果)

2.填報系統：各單位依環保署提供的填報檔案填報，彙整單位定期至環保署生活廢棄物質管理資訊系統（HWMS系統）填報，網址：<https://hwms.epa.gov.tw/>。

備註：環保署後續將開放HWMS系統之帳號申請功能、提供各執行單位（三、四級機關、學校）自行上系統填寫執行成果，待環保署HWMS系統開放後另行通知。

4.提報內容：系統介面示意如圖2：

(1)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。

(2)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。

辦理項目	場次數	減少使用一次用產品情形		經核准使用一次用產品之情形					人次
				無法配合之原因(場次)					
		免洗餐具(套數)	包裝飲用水或各類材質一次用飲料杯(個)	訂購數量不足	訂購數量龐大	配送距離	收送時間無法配合	其他	
會議									
訓練									
活動									
總計									

圖2、執行單位提報成果系統介面示意

八、減量成效填報原則及範例：

(一)「不使用包裝水、紙杯(人數)」之減量成效填報原則：辦理會議、訓練及活動現場依據環保署作業指引「參、實作方式」規定執行時，不論主辦單位或與會人員自備環保杯，減量成效計算方式為「參與人數^註-使用包裝飲用水(人數)」或「參與人數^註-提供各類材質一次用飲料杯(人數)」；填報原則依據現場有無提供飲水機、桶裝水、桶裝飲料、茶包、即溶/沖泡飲品進行判斷，舉例如下：

1.會議、訓練及活動現場『有』飲水機或桶裝水：減量項目為包裝飲用水，減量成效以參與人數^註-使用包裝飲用水(人數)計

辦理項目	使用環保餐盒(個數)	不使用包裝水、紙杯(人數)
減量成效	—	=參與人數 ^註 -使用包裝飲用水(人數)

2. 會議、訓練及活動現場『無』飲水機或桶裝水，但『有』桶裝飲品：
減量項目為各類材質一次用飲料杯，減量成效以參與人數^註-提供各類材質一次用飲料杯(人數)計

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	—	=參與人數 ^註 -提供各類材質一次用飲料杯(人數)

3. 會議、訓練及活動現場『有』飲水機，且『有』桶裝飲品或提供茶包、即溶/沖泡飲品時：減量項目為包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯，減量成效分別以參與人數^註-使用包裝飲用水(人數)-提供各類材質一次用飲料杯(人數)計

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	—	=參與人數 ^註 -使用包裝飲用水(人數)-提供各類材質一次用飲料杯(人數)

- (二)「免洗餐具」之減量成效填報原則：辦理會議、訓練及活動現場依據環保署作業指引「參、實作方式」規定執行時，如果由主辦單位或與會人員自備可重複清洗餐具時，減量成效計算方式為「參與人數^註」或「餐點供應數」，填報原則依據現場依據餐點供應方式進行判斷，舉例如下：

1. 會議、訓練及活動現場『無』供應餐點：

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	0	—

2. 會議、訓練及活動現場『無』供應餐點，但『有』供應點心盒：

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	0	—

註：環保署作業指引管制之免洗餐具不含點心盒及水果盒

3. 會議、訓練及活動現場『有』供應個人餐點，且餐點使用可重複清洗餐具盛裝：

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	供應餐點數 (上限為參與人數 ^註)	—

- 4.會議、訓練及活動現場『有』供應外燴餐點，採自助式取餐，現場未提供免洗餐具時：

辦理項目	使用環保餐盒 (個數)	不使用包裝水、紙杯 (人數)
減量成效	參與人數 ^註	—

備註：「參與人數」以參與「實體」會議、訓練或活動之人員數計算之，利用線上會議方式出席會議、訓練或活動之人數則不列入計算。

九、其他資訊：

- (一) 如校內非屬一級行政單位辦理之會議、訓練及活動，或為學生社團等辦理之會議、活動，仍建議以宣導方式共同減少使用免洗餐具及包裝飲用水，以環保綠行動來減少環境負擔。
- (二) 如有執行相關疑問可參考環保署製作之問答集，詳附件2。另相關文宣單張，詳附件3。
- (四) 環保署將製作系統填報影片供使用者參考，並適時辦理說明會，分享各類可行替代措施及解答系統提報疑義，以期順利推動我國一次用產品源頭減量政策。

十、聯絡資訊：

- (一) 針對環保署作業指引有任何疑問，請洽環保署主辦單位。
 - 1. 聯絡人：行政院環境保護署回收基管會張小姐、陳小姐、陳小姐
 - 2. 電話：02-23705888#3311、3304、3305
 - 3. E-mail：shschang@epa.gov.tw
- (二) 針對本作業方式原則有任何疑問，請洽教育部委辦單位。
 - 1. 聯絡人：鼎澤科技有限公司 張小姐
 - 2. 電話：04-23580613#21
 - 3. E-mail：chang637209@gmail.com