

秘書室事務科環保餐盒(具)借用流程及相關注意事項

112.03.31

一、秘書室為配合環境保護署「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，提供本所各單位環保餐盒(具)借用，特訂定此流程辦法以供各單位借用參考。

二、供借用餐盒(具)種類：

(一)不鏽鋼便當盒(上限 50 組，含不鏽鋼筷子 1 雙、湯匙 1 只)



(二)日式塑膠便當盒(上限 30 組，含不鏽鋼筷子 1 雙、湯匙 1 只)



三、借用流程：

(一)借用登記分為以下兩種：

1. 經本所表單流程系統(外賓參訪、演講、積彭講座→秘書室支援項下勾選)者，經長官批准後持表單影本 1 份向秘書室借用。

2. 經電話或 E-mail 等聯絡借用者，請預先告知借用時間、數量及餐盒種類，向秘書室確認後再行登記借用。

(二)借用完畢後請清潔乾淨後，再送回秘書室歸還，以供後續他單位領用。

四、注意事項：

(一)秘書室僅提供環保餐盒(具)借用，尚不提供洽商採買、環保餐盒(具)運送及清潔等服務。

(二)使用環保餐盒(具)前請注意是否有污漬、破損、壞掉等不良之處，如有請立即向秘書室反映。