

____年____月 免洗餐具及包裝飲用水減量情形紀錄表

機關、學校（部門）名稱		所屬單位（部門）名稱	
填報人姓名、職稱		填報人連絡電話	

場次 場次 場次 場次	月份	日期	會議名稱	辦理項目	使用環保餐盒 （個數）使用環保餐盒 （個數）使用環保餐盒 （個數）	杯 （人數）不使用包裝水、紙杯 （人數）不使用包裝水、紙杯	塑膠包裝之餐點個數 （便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數）外帶 （便當以外，提供非	報准同意使用一次用產品之情形				備註	
								無法配合之主要原因（場次）					報准數量
								訂購數量 無法配合因	收送時間 無法配合因	因辦理地點無法配合	因 無法配合因其他原		
1								0	0	0	0		
2								0	0	0	0		
3								0	0	0	0		
4								0	0	0	0		
5								0	0	0	0		
6								0	0	0	0		
7								0	0	0	0		
8								0	0	0	0		
9								0	0	0	0		
11								0	0	0	0		
12								0	0	0	0		
13								0	0	0	0		
14								0	0	0	0		
15								0	0	0	0		
16								0	0	0	0		
17								0	0	0	0		
18								0	0	0	0		
19								0	0	0	0		
20								0	0	0	0		
21								0	0	0	0		
22								0	0	0	0		
23								0	0	0	0		
24								0	0	0	0		
25								0	0	0	0		
26								0	0	0	0		
27								0	0	0	0		
28								0	0	0	0		
29								0	0	0	0		
30								0	0	0	0		

執行成果（月）												
	辦理項目	場次數 （有供餐或供	使用環保餐盒 （個數）	不使用包裝水、紙杯	外帶 （便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數	報准同意使用一次用產品之情形						
						無法配合之主要原因(場次)						

執行成果 小計 (月)		水)	(備註)	(人數)	)	因訂購數量 無法配合	因收送時間 無法配合	因辦理地點無 法配合	因其他原因 無法配合	報准數量
	會議	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	活動	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 欄位說明：
- 1.「場次數」：有供餐或有供水的會議、訓練或活動之場次。
 - 2.「辦理項目」：為下拉式選單，請選擇辦理項目為會議、訓練或活動；此欄位若無選填，則無法加總到執行成果。
 - 3.「使用環保餐盒」：主辦方提供以可重複清洗容器盛裝之餐點、提供餐具租用服務供與會者使用之數量。
 - 4.「不使用包裝水、紙杯」：不論是否供應餐點，若以桶裝水、飲水機、茶水壺等方式供應茶水，或由與會者自備杯子，皆屬於不使用包裝水、紙杯之範圍，可以與會人數作為減量依據。
 - 5.「無法配合之主要原因（場次）」：為下拉式選單，請於擇一主要原因（訂購數量、收送時間、辦理地點或其他）選填「1」，其餘三個欄位則選填「0」。
 - 6.「報准數量」：經報准同意使用一次用產品（免洗餐具及包裝飲用水）之供應個數。
 - 7.各列的欄位皆為必填，除「備註」係依實際情形補充說明，非為必填欄位。

離線紀錄工作表單
公共機關、學校之業務單位
逐筆紀錄使用
(優先以電子檔紀錄)

____年____月 免洗餐具及包裝飲用水減量情形彙整表

機關、學校（部門）名稱						彙整單位（部門）名稱			
填報人姓名、職稱						填報人連絡電話			

項次	所屬單位（部門） 名稱	辦理項目	水）場 次數 （有供 餐或供 水）場 次數	環保食品 （個數）使用 環保餐盒 （個數）使用 環保餐盒 （個數）使用	水、紙杯 （人數）不使用包裝 水、紙杯 （人數）不使用包裝 水、紙杯 （人數）不使用包裝	塑膠包裝之餐點個數 （便當以外，提供非 塑膠包裝之餐點個數 ）外帶 （便當以外，提供非	報准同意使用一次用產品之情形					備註
							無法配合之主要原因（場次）				報准數量	
							購數量 無法配合因訂	送時間 無法配合因收	因辦理地點 無法配合	其他原因 無法配合因		
1		會議										
		訓練										
		活動										
2		會議										
		訓練										
		活動										
3		會議										
		訓練										
		活動										
4		會議										
		訓練										
		活動										
5		會議										
		訓練										
		活動										
6		會議										
		訓練										
		活動										
7		會議										
		訓練										
		活動										
8		會議										
		訓練										
		活動										
9		會議										
		訓練										
		活動										
10		會議										
		訓練										
		活動										
11		會議										
		訓練										
		活動										
12		會議										
		訓練										
		活動										
13		會議										
		訓練										
		活動										
14		會議										
		訓練										
		活動										
15		會議										
		訓練										
		活動										
16		會議										
		訓練										
		活動										
17		會議										
		訓練										

離線紀錄工作表單
供機關、學校之彙整
各業務單位之數據
(優先以電子檔紀錄)

		活動										
18		會議										
		訓練										
		活動										
19		會議										
		訓練										
		活動										
20		會議										
		訓練										
		活動										

所屬單位（部門）執行成果彙整（月）

所屬單位（部門） 執行成果彙整 小計（月）	辦理項目	場次數 （有供餐或供水）	使用環保餐盒 （個數）	不使用包裝水、紙杯 （人數）	外帶 （便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數）	報准同意使用一次用產品之情形				
						無法配合之主要原因(場次)				報准數量
						因訂購數量 無法配合	因收送時間 無法配合	因辦理地點 無法配合	因其他原因 無法配合	
						0	0	0	0	
						0	0	0	0	
	會議	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	活動	0	0	0	0	0	0	0	0	0

說明：彙整所屬單位（部門）之每月執行成果時，點選欲填入的儲存格位置後，請按滑鼠右鍵選擇「選擇性貼上」，並選擇「貼上值」。