行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水

作業手冊

中華民國 112 年 08 月

目錄

壹、　前言 1

貳、　前置作業 1

參、　落實作業指引方式 5

肆、　成果系統填報 11

伍、　相關工具 16

行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水

作業手冊

壹、 前言

為改變民眾生活習慣，誘導民眾逐步養成「自備、重複、少用」的環保新觀念，減少使用免洗餐具及包裝飲用水等一次用產品，改善資源耗用及污染環境的問題，由政府機關率先實施起帶頭作用，故環境部訂定「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，為讓機關學校瞭解如何推動作業指引，故製訂公版之作業手冊，以利相關單位依循推動作業指引工作。

貳、 前置作業

一、 轉知所屬單位

透過發文方式將作業指引函頒所屬各機關、學校，並請機關、學校落實推動及回報成果，發文內容範例如圖1。

OO署　函

地　　址：
聯 絡 人：
電　　話：
電子郵件：

受文者：如行文單位
發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：O 署○字第○號
速　　別：
密等及解密條件或保密期限：普通
附　　件：作業指引、系統操作手冊、
系統填報權限、問答集

主旨：檢送「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」(簡稱作業指引)、系統操作手冊、系統填報權限及問答集，請查照。

說明：

一、 為推動政府機關、學校辦理會議、訓練及活動時，使用以循環容器盛裝餐點（如鐵製、不銹鋼製、耐熱玻璃類、重複使用塑膠類餐盒），重複填充使用，藉以減少拋棄式容器的使用，或不主動提供免洗餐具，引導業者提供循環服務，促使民眾生活轉型，力行「自備、重複、少用」生活減廢，減輕環境負荷。本署業已於110年9月29日函頒「行政機關、學校免洗餐具及包裝飲用水作業指引」（如附件1，以下簡稱作業

指引），合先敘明。

二、 本署依規劃及討論會議，已於「生活廢棄物質管理資訊系統」網站（http://hwms.epa.gov.tw，下稱HWMS）建置完成執行填報系統，並製作系統操作手冊（如附件2），以提供貴府（公所）及所屬機關、學校之各單位按月線上申報源頭減量成果。

三、 系統填報權限（如附件3），請按操作手冊登入，始得申報。

四、 本署編製作業指引問答集（如附件4）供使用者參考。

正本：

副本：

圖 1 發文內容（範例）

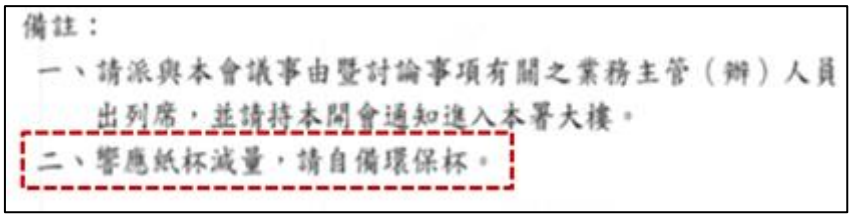
二、 辦理說明會

邀集所屬機關學校辦理作業指引說明會，簡報範例如圖2。

圖 2 說明會簡報（範例）

三、 加註警語

於開會、訓練通知單及活動資訊加註響應一次用產品減量，請自備環保杯、環保餐具等警語。



備註：

一、請派與本會議事由暨討論事項有關之業務主管（辦）人員出列席，並請持本開會通知進入本署大樓。

二、響應紙杯減量，請自備環保杯。

圖 3 開會通知加註警語（範例）

四、 納入契約/場地規範

各類適用範圍如須委託辦理或訂定使用規定者，將前述措施納入委託辦理廠商之**契約規範**或納入租借場地之**使用規定**。

臺北市立大同高中場地租借辦法及收費標準

110年7月2日校務會議通過修正

一、法令依據：

(一)臺北市政府教育局102年11月8日府法綜字第10233555000號令修正辦理「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用收費基準表」（公制版） 檔案連結

(二)臺北市政府104年8月4日(104)府環五字第10435481400號令訂定「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」。檔案連結

二、場地借用地點與收費標準(下表以新台幣計算)：

三、場地使用說明：

(一)申請單位使用場地時，需配合政策禁用一次性及美耐皿餐具(含膠瓶裝水、杯水)。

(二)長期借用者，其場地使用費七折優惠。身心障礙團體者，其場地使用費五折優惠。

(三)場地借用時間以二小時為一單位，使用未滿一單位以一單位計算，當日連續使用第二時段起以小時為收費單位。

(四)若申請單位使用場地超過申請時間，則超過時間由保證金扣抵。

(五)若有設施損壞或垃圾未清理運棄，所需經費由保證金扣抵，申請單位不得異議

資料來源：臺北市立大同高中場地租借辦法及收費標準，http://www.ttsh.tp.edu.tw/content.php?c=424

圖 4　納入場地使用規定（範例）

(五)辦理會議、活動及訓練時，不得提供各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。應使用可重複清洗之餐具及容器供餐及供水，其辦理方式包含請餐飲業者以循環容器供餐，或自備循環容器提供餐飲業者盛裝，不得提供以一次用容器盛裝之便當供外帶；訂購外燴，請與會者自備或由主辦單位準備循環容器；於現場提供飲水機或桶裝水，供與會者飲用。

第十條　開標

(一)依據政府採購法第 101 條規定，機關辦理採購，發現廠商有

資料來源：專業(技術或資訊)服務投標須知補充規定

圖 5　納入投標須知/契約（範例）

五、 適當調整採購單價

辦理會議、訓練及活動訂購以循環容器盛裝之餐飲，宜考量其循環容器清洗及運送等相關增加之成本。主計總處函釋，餐費宜由各機關視業務實需及市場行情等自行決定(如圖6)，如內部公告請購鐵餐盒費用上調(如圖7)。

行政院主計總處　函

機關地址：100214臺北市中正區廣州街2號
傳　　真：(02)2380-3933
聯 絡 人：林岱廷　(02)2380-3860
電子郵件：aa1729@dgbas.gov.tw

受文者：如行文單位
發文日期：中華民國110年11月12日
發文字號：主會財字第1101500575號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關各機關報支餐費標準一案，請查照並轉知所屬依照說明辦理。

說明：邇來外界反映部分機關主計單位限制餐費報支上限為80元，造成機關執行困難，茲以餐費標準涉及各機關預算額度、執行內容或方式及當地市場價格之查訪，本總處並未訂定全國一致之通案標準，宜由各機關視業務實需及市場行情等本權責自行決定。

正本：各一級會計機構
副本：行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處基金預算處、行政院主計總處主計室

圖 6　主計總處函釋餐費上限

OO 署　函

地　　址：
承 辦 人：
電　　話：
電子信箱：

受文者：如行文單位
發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○署○字第○號
速　　別：
密等及解密條件或保密期限：普通
附　　件：

主旨：為配合本署「行政機關、學校減少使用免洗餐具級包裝飲用水作業指引」，本署會議供餐原則如說明，請貴機關（單位）轉知同仁配合辦理，請查照。

說明：

一、為配合本署「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，請本署各單位暨所屬機關自O年O月O日起依下列事項辦理：

（一）於署內開會時，如有請購便當之需求，應統一購鐵餐盒或外帶點心餐盒（非以塑膠材質包裝），其中每份鐵餐盒請購費用調整為O元（已包含便當業者清洗鐵餐盒相關成本）。

（二）出席署外相關會議（如立法院社環委員會召開會議等），如有請購便當之需求，仍以請購鐵餐盒為優先，每份鐵餐盒請購費用調整為O元；如經評估確有請購紙餐盒需求，應詳述數量與理由，依程序簽陳，每份紙餐盒請購費用調整為O元。

二、餐盒請購方式，依本署請購規定辦理。

正本：本署各單位暨所屬機關

副本：

圖 7　餐費上調（範例）

參、 落實作業指引方式

一、 查詢使用循環容器供餐之業者

(一) 宣導網

供應鏈業者資訊可至「一次用產品源頭減量宣導網」（網址：https://hwms.epa.gov.tw › single-use）查詢，供機關、學校依其需求篩選最適之配合業者，業者包含：(1)提供可循環容器盛裝餐點之業者；(2)循環容器供應（製造、販售）業者；(3)餐具清洗業者；(4)循環容器整合型之服務業者等4類業者名冊（如圖8所示）。

業者資訊查詢連結位置

業者資訊介面（含篩選功能）

業者詳細資訊彈出視窗

圖 8　循環容器供應鏈資訊示意圖

(二) 各縣市提供可重複清洗餐具供餐外送及外燴業者名單

縣市別	網頁連結	縣市別	網頁連結
臺北市		彰化縣	
桃園市		嘉義縣	
臺中市		嘉義市	
臺南市		花蓮縣	
新竹縣		澎湖縣	

註：1.可配合之餐飲業者清單持續更新中。

2.如各環保局網站內業者名單有問題，請洽各縣市環保局。

二、 調整餐飲供應方式

(一) 辦理會議及訓練

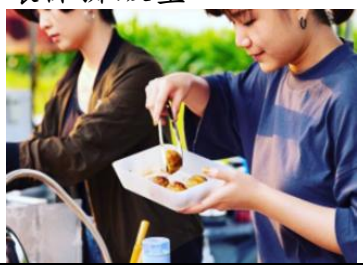
<table>
<tr><th>情境</th><th colspan="2">替代方式</th></tr>
<tr><td rowspan="2">內用</td><td>請餐飲<u>業者以環保餐盒供餐</u>
 </td><td>機關學校<u>自備環保容器提供</u>餐飲業者盛裝餐飲

(圖片來源：桃園市政府資源回收教育網)</td></tr>
<tr><td>訂購外燴，<u>與會者自備或由主辦單位準備容器</u>，由與會者自行取用餐點，用餐後再由外燴業者收回外燴使用之餐盤（如學校營養午餐之作法）
 </td><td>提供飲水機或桶裝水
 </td></tr>
<tr><td>外帶</td><td>於會議或訓練通知告知與會者，僅提供使用環保餐盒現場用餐，不提供外帶，紙盒便當亦不提供。</td><td>提供便當以外餐點，並以非塑膠材質包裝，如提供點心麵包盒、水果盒、飯捲、飯糰、三明治、潛艇堡等。

 </td></tr>
<tr><td>提供餐券</td><td colspan="2">與附近非使用免洗餐具店家配合內用，於用餐時間提供餐券讓與會者至店家用餐，店家依所收餐券數量像主辦方請款。</td></tr>
</table>

(二) 辦理活動

1. 選擇環保形式

環保形式	單站借還 	環保攤販型 	推廣型租借站
適用類型	路跑、餐會	市集、園遊會、音樂祭等有攤販活動的場合	
說明	✔由**主辦單位提供**環保容器 ✔適用於「來賓用後即還」的活動性質	✔**攤販配合**主辦單提供環保容器 ✔來賓可以自備容器或向攤販租借	✔由**主辦單位設置租借站** ✔鼓勵來賓到租借站體驗
效益	✔增加活動質感 ✔提升來賓對活動的好感度	✔帶給來賓全新的環保體驗 ✔塑造良好品牌形象 ✔減塑效果極好	✔具推廣與教育意義 ✔符合時下環保趨勢
規劃難度	開放空間：★★ 封部空間：★	★★★★	★★

2. 規劃流程與動線

單站借還	✔由主辦單位提供環保容器，適用於「來賓用後即還」的活動性質。 ✔配合動線設置容器歸還箱 ✔張貼歸還提示	

環保攤販型	✔來賓直接向攤販支付餐點費用＆容器押金 ✔用畢至「回收站」歸還容器並取回押金	 ▲來賓的借用流程
	✔【活動前】主辦單位登記各攤販所需要容器數 ✔【收場】攤販歸還剩餘容器＆繳回押金	 ▲攤販與主辦單位的配合關係
推廣型租借站	✔來賓至「租借站」支付押金取得容器。 ✔歸還時至「租借站」歸還容器並取回押金。	

3. 循環容器整合型之服務業者

國內有業者提供循環容器整合型之服務，包含潔淨容器之租賃與配送及用餐後的容器回收與清洗消毒，有使用需求之單位僅須向單一業者窗口接洽即可落實以循環容器盛裝餐飲。目前國內較具規模之業者為吉維那環保科技股份有限公司、人嶼物股份有限公司、青瓢有限公司、環海淨塑實業股份有限公司、杯特股份有限公司等業者（如圖9所示），供機關、學校或民間單位依需求選擇合適之業者。

吉維那	人嶼物	青瓢	環海淨塑

圖 9　提供循環容器整合型之服務業者

(三) 無法配合辦理，核准使用一次用產品之情形

政府機關、學校如因**無可配合之餐飲業者**而無法執行減少使用一次用產品相關措施，或有**其他須使用一次用產品之特殊情形**（如防治傳染病噴藥人員飲食或飲水等）時，**得經機關首長或其授權人員核准使用**一次用產品，範例如圖10所示。

檔號：

保存年限：

主旨：本署111年O月預計辦理O場會議、訓練、活動，因提供循環容器盛裝餐食業者無法配合，擬請同意使用免洗餐具O個，擬奉核後，移請辦理單位知照辦理。

說明：

一、無法配合之主要原因（請則一勾選）：

□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

二、請准同意111年O月預計辦理O場之會議、訓練或活動使用免洗餐具，其餐點之供應個數計OO個。

擬辦：原則上盡量以提供一次用非塑膠製容器或包裝為主

圖 10　報准同意之便簽（範例）

肆、 成果系統填報

為完整掌握作業指引辦理情形，以滾動檢討作業指引之推動及配套措施，因此請適用對象進行成果填報。依作業指引，彙辦單位於每年 4 月 30 日前向環境部提報前一年指引之辦理情形，包括辦理會議、訓練及活動之總場次，以及依本指引參、實施方式六核准之無法執行或有特殊情形之場次及原因。

考量若以年度為填報頻率，可能因年度累積以致執行紀錄缺漏，增加填報者之作業負擔，依本(111)年 3 月 10、11 日召開之「『行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水 作業指引』 推動現況及申報系統說明會」之討論，請各單位按月進行填報，並由彙辦單位於每年 4 月 30 日前提報前一年之年度彙整資料，後續視情形考量降低填報頻率。

一、 正式申報週期（自112年1月1日起）

(一) 彙辦單位：申報期間為每月1日~20日填報上月資料，並於該申報期後上鎖。

(二) 三、四級機關、學校：請配合彙辦單位訂定之申報時間填報上月資料。

二、 系統登入

於**HWMS系統-主管機關-相關連結-機關、學校作業指引填報-輸入驗證資料後進行填報作業(如圖11)**，操作說明詳附件「生活廢棄物質管理資訊系統(HWMS)」源頭減量-免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表操作手冊【三級、四級機關學校】。

圖 11 三、四級機關學校填報說明

三、 填報欄位說明（圖12）

辦理有供餐或供水之會議、訓練及活動之場次數。

對於無法留在現場食用之會議、訓練及活動，改供應以便當之外、且非塑膠材質包裝、餐具之餐點數量。（如：與會人數、外帶餐點訂購數）

擇一主要原因（訂購數量、收送時間、辦理地點或其他）選填「1」，其餘欄位則選填「0」。

經報准同意使用免洗餐具之會議、訓練或活動，其餐點之供應個數。

辦理項目	場次數	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）	報准同意使用免洗餐具之情形					備註
					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	因其他原因無法配合		
會議	1	0	120	120	0	0	0	0	0	
訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20	
活動	1	800	800	0	0	0	0	0	0	

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。（如：與會人數、環保餐盒訂購數、環保餐盒租借數）

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。

註：離線紀錄空白表單、系統填報之欄位皆相同。

圖 12 填報欄位說明

四、 離線紀錄空白表單之使用

離線紀錄空白表單包含執行紀錄表及彙整表。以國立OO大學要統計6月減量情形為例，學校單位包含學生事務處、教務處、總務處、研究發展處、秘書室等，而秘書室作為該校彙整單位，故秘書室將離線紀錄空白表單提供給其他平行單位（如學生事務處、教務處、總務處等）。

(一) 執行紀錄表

當學生事務處要統計單位內減量情形，首先提供執行紀錄表給轄下4個單位（生活輔導組、課外活動指導組、職涯發展中心及健康中心）作為逐筆紀錄使用（如圖13）。

110 年 6 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	國立○○大學 學生事務處	所屬單位（部門）名稱	（處室組織單位）
填報人姓名、職稱		填報人連絡電話	

✓生活輔導組
✓課外活動指導組
✓職涯發展中心
✓健康中心

場次	月份	日期	會議名稱	辦理項目	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）	報准同意使用免洗餐具之情形				
								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	
1	6	3	校慶園遊會	活動	800	800	0	0	0	0	0	0
2	6	10	全運會志工招募說明會	會議	0	120	120	0	0	0	0	0
3	6	25	野外急救員課程	訓練	0	0	0	0	0	1	0	20
...								0	0	0	0	
30								0	0	0	0	

執行成果（月）

執行成果小計（月）	辦理項目	場次數	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）	報准同意使用免洗餐具之情形				
						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	
	會議	1	0	120	120	0	0	0	0	0
	訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20
	活動	1	800	800	0	0	0	0	0	0

圖 13　生活輔導組執行紀錄表（範例）

(二) 彙整表

1. 當學生事務處收到轄下的執行紀錄表後，將其填寫到彙整表中，即彙整出學生事務處6月減量情形(圖14)。

110 年 6 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	國立○○大學 學生事務處	彙整單位（部門）名稱	學生事務處
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	場次數	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）	報准同意使用免洗餐具之情形					備註
							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	因其他原因無法配合		
1	生活輔導組	會議	1	0	120	120	0	0	0	0	0	
		訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20	
		活動	1	800	800	0	0	0	0	0	0	
2	職涯發展中心	會議	3	55	55	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	
3		會議										
		訓練										
		活動										

所屬單位（部門）執行成果彙整（月）

提供給彙整全校減量情形之單位

所屬單位（部門）執行成果彙整小計（月）	辦理項目	場次數	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）	報准同意使用免洗餐具之情形				
						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	因其他原因無法配合	
	會議	4	55	175	120	0	0	0	0	0
	訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20
	活動	1	800	800	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」。

圖 14　學生事務處彙整表（範例）

2. 而秘書室收到學生事務處等平行單位6月彙整表後，再填寫至彙整表，即彙整出國立OO大學6月減量情形(如圖15)。

110 年 6 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	國立○○大學	彙整單位（部門）名稱	（彙整全校減量情形）
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	場次數	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）	報准同意使用免洗餐具之情形					備註
							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	因其他原因無法配合		
1	學務處	會議	1	0	120	120	0	0	0	0	0	
		訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20	
		活動	1	800	800	0	0	0	0	0	0	
2	教務處	會議	3	55	55	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	
3		會議										
		訓練										
		活動										

上系統填報減量情形

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	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）	報准同意使用免洗餐具之情形				
						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	因其他原因無法配合	
	會議	4	55	175	120	0	0	0	0	0
	訓練	1	0	0	0	0	0	1	0	20
	活動	1	800	800	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」。

圖 15 國立OO大學6月彙整表（範例）

五、 系統填寫操作

(一) 填報內容

透過離線空白表單彙整減量情形後，將其內容填寫至系統中。

免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表（三級、四級機關）

標註「*」者為必填欄位

免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表

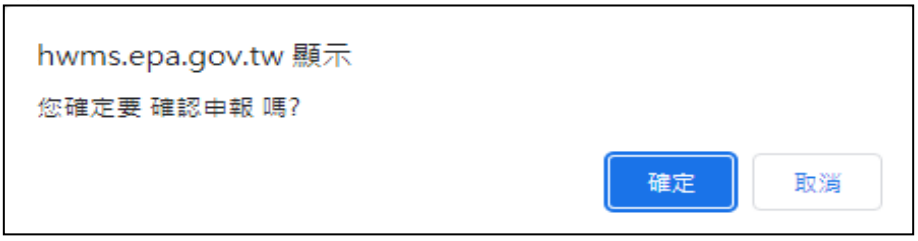
單位全銜	國立臺灣師範大學	所屬二級機關	教育部
單位機關代碼	0004	申報年月	110年3月
業務承辦人姓名*	王阿明	業務主管姓名*	陳主任
業務承辦人職稱*	陳主組長	業務主管職稱*	主任
業務承辦人電話*	22228888分機33	業務主管電話*	02-2345678#99
業務承辦人手機*	0922666666	業務主管信箱*	JJ9...mail.com
業務承辦人信箱*	666@gmail.com		

辦理項目	*場次數	*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）	報准同意使用免洗餐具之情形					備註
					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		
會議	7	70	72	0	0	0	0	0	2	
訓練	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
活動	2	200	2	10	0	0	1	0	0	活動地點
總計	9	271	[illegible]	10	0	0	1	0	1	

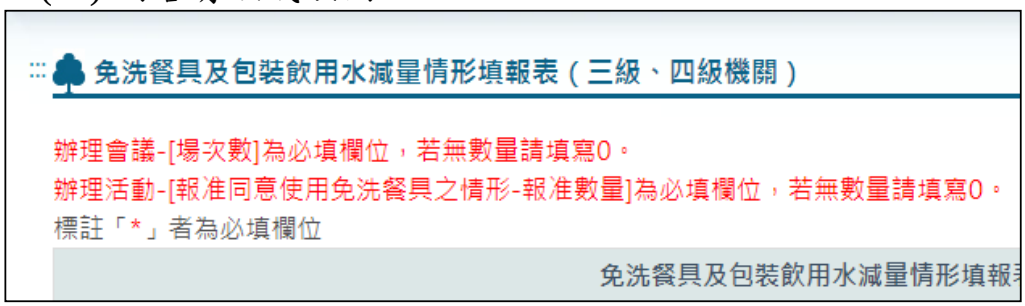
暫存送出　離開返回登入頁

範例

(二) 確認送出



(三) 內容有誤或缺漏



(四) 查閱

填寫資料確認送出後，會同步下載PDF檔留存資料

免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表(三級、四級機關)

單位全銜：[illegible]

所屬二級機關：[illegible]

單位機關代碼：[illegible]

申報年月：110年3月

申報時間：111年04月28日 13:46

免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表										
業務承辦人姓名*	王阿明				業務主管姓名*	陳主任				
業務承辦人職稱*	衛生組長				業務主管職稱*	主任				
業務承辦人電話*	2222888[illegible]分機3[illegible]				業務主管電話*	[illegible]2123[illegible]5678#99				
業務承辦人手機*	0922666[illegible]66				業務主管信箱*	[illegible]J99@gmail.com				
業務承辦人信箱*	666@gmail.com									
辦理項目	場次數	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)	報准同意使用免洗餐具之情形					備註
					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		
會議	7	70	72	0	0	0	0	0	50	-
訓練	0	1	[illegible]	0	0	0	0	0	0	-
活動	2	200	[illegible]	10	0	0	1	0	100	活動地點在深山
總計	9	271	74	10	0	0	1	0	150	

範例

(五) 資料修改

1. 送出後**若發現有誤，可自行於系統修改、重新送出**，系統將覆蓋上一筆資料。
2. 三四級資料，以彙辦單位送出申報前之最新一筆資料為主。

伍、 相關工具

一、 作業指引問答集

二、 系統操作手冊

三、 相關網站連結

- 一次用產品源頭減量宣導網
  https://hwms.epa.gov.tw/single-use
- 生活廢棄物資管理資訊系統
  https://hwms.epa.gov.tw/

四、 作業指引的宣導影片， **Youtube**

- 正常版：**https://youtu.be/OKchzJi-wrA**
- 防疫版：**https://youtu.be/FJVQcSht5bE**