



## 用水量及廢棄物統計概況

### ➤ 水資源管理

本公司台北內湖總部屬於辦公室活動性質，用水主要用途為辦公室生活用水，在節水計畫方面，配合大樓實施節約用水等措施，設置節水水龍頭和感應式水龍頭，並宣導同仁養成節約用水好習慣，以降低用水量。另外，大樓主要水源皆由自來水公司供應，未取用地下水或其他水源，生活污水均由下水道排放處理，對水資源無顯著之負面影響。

本公司台北內湖總部近兩年用水量：

年度	約當用水量(單位：度)
111	642
112	645

註：本公司台北內湖總部用水與大樓共同使用，且依坪數分攤用水量（依自來水各期帳單數據）。

### ➤ 廢棄物管理

本公司台北內湖總部廢棄物主要為同仁日常產生之廢棄物，由辦公大樓依合法程序統一處理。

本公司台北內湖總部近兩年用紙量：

年度	約當用紙量(單位：張數)
111	42,672
112	41,840

本公司台北內湖總部同仁僅於辦公室執行業務，辦公廢棄物以用紙為大宗，營運活動不會產生有毒廢棄物，故不會造成環境相關重大衝擊，因此廢棄物總重量資訊並未列為本公司重大性議題。氣候變遷對本公司總部現在及未來的影響有限，惟本公司與員工仍積極持續推動節能減碳，並同步實施「響應節能、隨手關燈」政策，以及下列措施，以因應氣候相關問題：

- 1.將室內辦公空間之空調溫度控制於 26~28°C。
- 2.電腦設定暫停工作 5~10 分鐘後自動進入低耗能休眠狀態。
- 3.中午用餐休息時間關閉電燈。
- 4.下班時分區熄燈，避免 1~2 人仍開啟全區電燈。
- 5.倡導使用冰箱時盡量減少開關門次數，最後使用微波爐、電鍋者關閉電源。
- 6.倡導同仁隨手關電，長時間不使用設備拔掉插頭。
- 7.倡導最後離開辦公室之同仁，檢查並關閉所有電燈開關。
- 8.倡導減少文書作業之廢紙，一般性文件盡可能雙面列印或善用報廢文件之空白面。
- 9.推廣無紙化，將文件表單電子化，以減少事務用紙。
- 10.實施垃圾分類，鼓勵同仁自備環保餐具以減少一次性餐具使用。