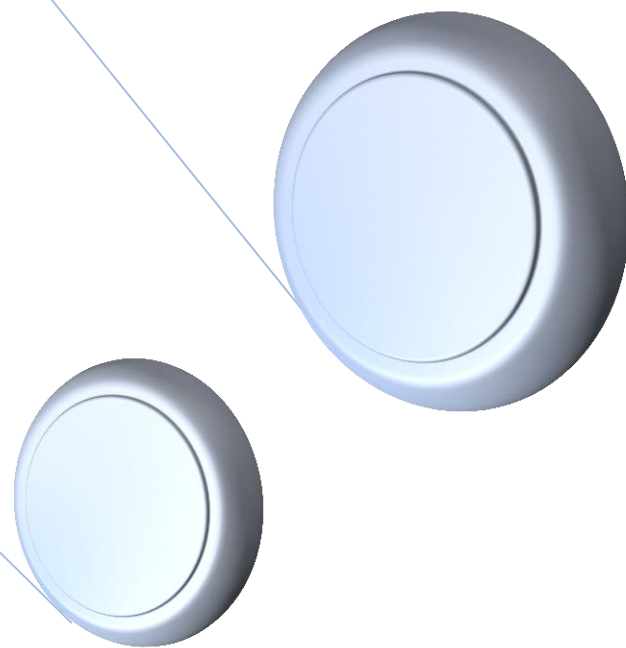


會展產業輔導

中華民國展覽暨會議商業同業公會



會展產業

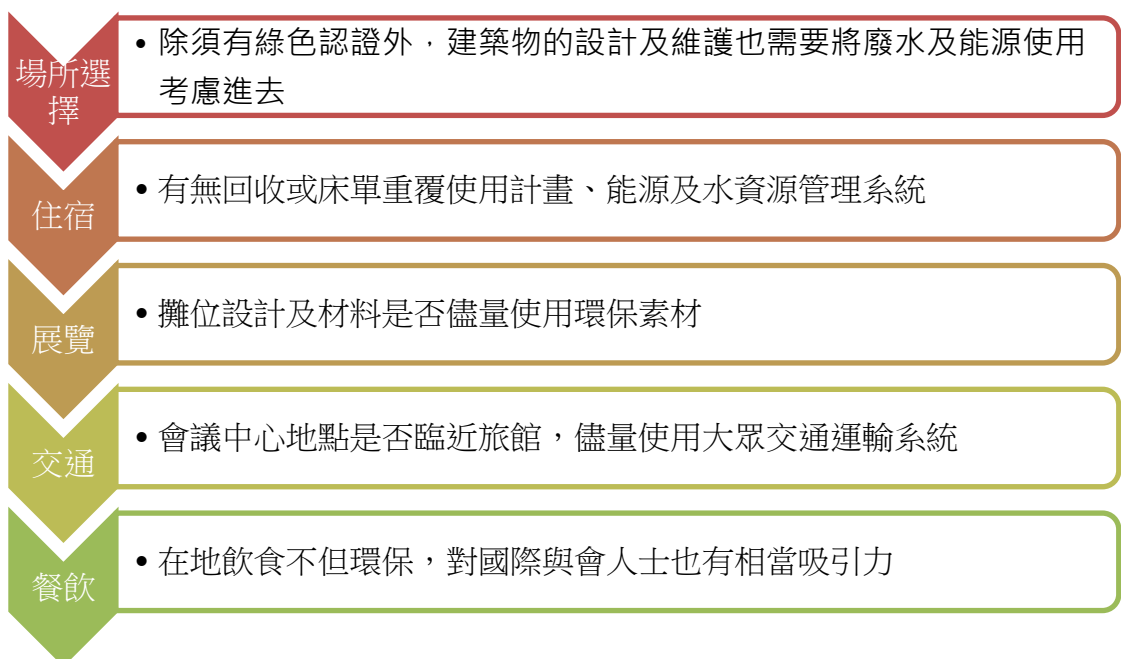
隨著綠色會展的概念逐漸於國際間議題看漲，同時在響應全球環保的趨勢，降低大型會展活動對於環境產生的壓力，是造就低碳社會的目標。而為配合全球之低碳概念，推廣如何降低展覽或會議對環境的衝擊，想必是不可忽視的一個議題。會展產業因具備多元整合的產業特性，亦是低碳經濟發展的有效途徑，素有「火車頭產業」之稱，也是我國十大重點服務業項目。

而會展暨會議同業公會建構具吸引力的國際會展環境，在會展業的發展，是需要會議業與展覽業齊頭並進，不斷強化國內展覽館的硬體設施水準，提供科技化會展服務內容，並逐步導入綠色會展的創新措施，將節能、低碳及環保的概念與我國綠色會展同步納入。同時，會展業亦被譽為「綠色產業」，是一種具有生態綠色特徵的新經濟亮點，並在可持續發展中有效增強城市競爭力的一種經濟形態。與傳統會展相比，現代會展經濟更注重會展自身和展會所倡導的理念，更注重資源節約和對環境的保護。我國積極發展綠色產業、綠色經濟，成效顯著。發展低碳經濟，不僅成為會展業的主題，也成為參展商和辦展者的追求。

整體來說，以會展產業而言，實施了一些綠色措施，作為資訊傳遞的一種有效方式，樹立低碳觀念讓大眾接受及注重環保的理念，而順應市場發展趨勢，培育低碳會展活動，同時，導入會展碳足跡盤查也是必備的觀點，將低碳、綠色環保作為會展行業必須達到的標準。

為瞭解低碳會展在綠色方面之議題與需求，以提升我國綠色會展之實施，本專案辦公室特與中華民國會展暨會議商業同業公會於 7 月開始進行聯繫，並進行數次的拜訪洽談與相關合作事宜，歸納出會展產業之綠色會展需求。

1. 達成以舉辦低碳會展為公會之輔導項目。
2. 透過本團隊的協助，同時配合國際展覽的舉辦，進行展覽攤位的碳盤查，協助舉辦低碳展覽活動。
3. 建立了計畫目標與篩選原則確認減量性指標值後，並進行初步減碳評估，完成展覽之盤查表與適用會議與展覽之活動低碳檢核表。
4. 下年度將協助展覽暨會議同業公會研擬制定低碳會展程序書及建構低碳會展指引，達成邁入低碳會展的目標。
5. 定義低碳會展指標，如下說明：



會展活動的運行也要採取低碳的措施，有效減少碳排放量。比如說在推廣過程中，儘量不使用不可回收的材料，做到網上展覽與實體展覽相結合。參與者要積極減少碳排放，除了制定每次展會的碳平衡計劃和碳排放量等等，還可以實施碳補償行動，倡導大家一起參與到低碳活動中來。為達成會展產業節能減碳之成果，藉由會展產業帶動產業間橋樑之效果，強化會展能力，進而發展低碳會展。

透過公會之合作洽談，會展產業輔導內容涵蓋建構低碳會展之合作機制及研擬低碳展覽活動規範，並同時配合展覽，舉辦單位可進行碳足跡盤查。

(一) 建構低碳會展之合作機制

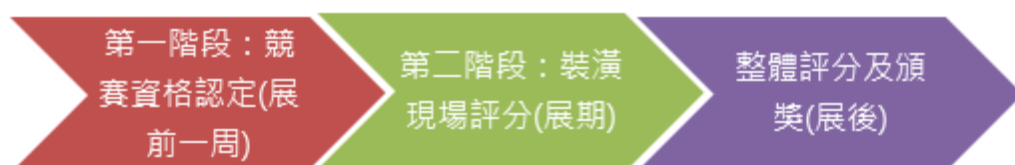
- 建立低碳會展規範：期許能建立技術文件，為未來辦理低碳會展之指引。其文件內容包含主辦者(如主辦單會、裝潢廠商)及與會者(如參加人員、參展廠商)資料的檢核，分項涵蓋會展籌備期、會展中及會展處理期。期許建立通用之低碳會展檢核表，作為低碳會展自評工具。

(二) 研擬低碳展覽活動構想內容：

- 藉由低碳活動宣示低碳會展落實，並達到節能減碳之效益。
- 制定低碳展覽活動程序與評分準則，其說明如下：

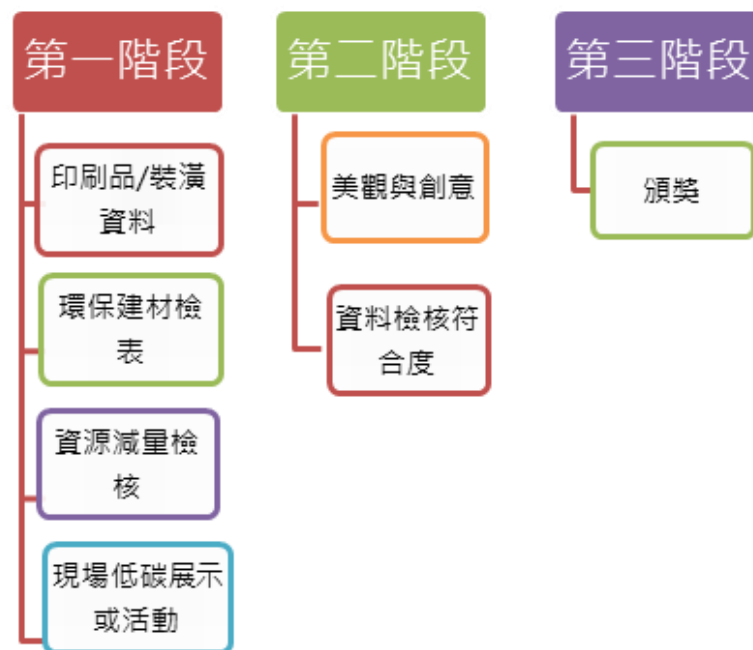
1. 低碳展覽活動程序

為鼓勵會展進行低碳，擬定展覽的程序，執行可分為三大階段，分別為『競賽資格認定』、『裝潢現場評分』與『整體評分及頒獎』。



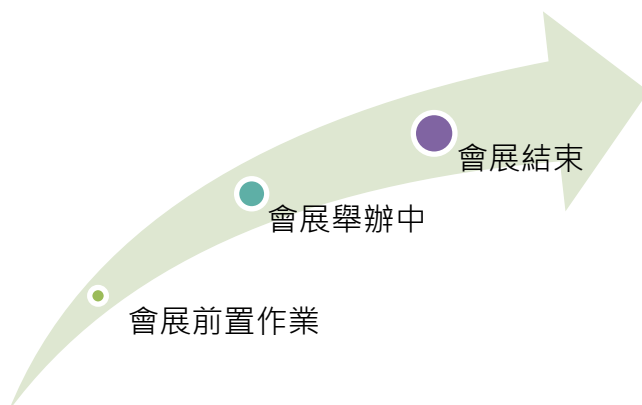
2. 低碳展覽評分準則分三階段:

- I. 第一階段：低碳資格認定，起始階段先認定參賽資格，其涵蓋「低碳檢核表」繳交狀況。
- II. 第二階段：現場檢視評定，涵蓋「低碳檢核表符合度」及「美觀與創意」。
- III. 低碳檢核表符合度分，結合第一與第二階段工作後進行評分，其評分原則為第一與第二階段的加總，獎勵低碳展覽活動優良之廠商，達到低碳展覽的理念。
- IV. 第三階段：整體評分及頒獎



(一) 低碳會展檢核表

辦理會展過程中，往往對於環境造成破壞與衝擊，因此展開「低碳概念」是當前的熱門話題，也是今後的發展方向。本專案辦公室與會展公會研擬低碳會展檢核表，為提升環保意識、節約能源、減少廢棄物，既環保又可以節省活動成本，朝向綠色會展為目標。在一般情況下的會展舉辦，涵蓋階段性的三大步驟。



會展產業_低碳檢核表

序言：會展產業在經濟發展下，為減少對環境的衝擊，應積極推廣綠色會展或綠色活動，促進會展產業與環境和諧發展。現今，中韓貿易發展迅速，韓國企業為了擴展其在台灣市場，紛紛在台北、台中、台南、高雄、基隆、新竹、嘉義、屏東、花蓮、台東、澎湖、金門、馬祖等地區設立分公司或辦事處。為了提升會展產業的環保意識，特制定此「會展產業_低碳檢核表」，以供會展業者參考，共同為環保事業努力。

一、會展前置作業

目的：為確保會展活動之環保意識，特制定此「會展產業_低碳檢核表」，以供會展業者參考，共同為環保事業努力。

檢核表內容：會展業者應於會展活動前，針對以下各項事項進行檢核：

- 會展活動之環保意識 (如下表)
- 會展活動之環保措施 (如下表)
- 會展活動之環保效果 (如下表)

二、會展舉辦中

目的：為確保會展活動之環保意識，特制定此「會展產業_低碳檢核表」，以供會展業者參考，共同為環保事業努力。

檢核表內容：會展業者應於會展活動中，針對以下各項事項進行檢核：

- 會展活動之環保意識 (如下表)
- 會展活動之環保措施 (如下表)
- 會展活動之環保效果 (如下表)

三、會展結束

目的：為確保會展活動之環保意識，特制定此「會展產業_低碳檢核表」，以供會展業者參考，共同為環保事業努力。

檢核表內容：會展業者應於會展活動後，針對以下各項事項進行檢核：

- 會展活動之環保意識 (如下表)
- 會展活動之環保措施 (如下表)
- 會展活動之環保效果 (如下表)

【會展前置作業】

| 序號 | 項目 | 說明 | 檢核結果 |
|----|-----------|---------------------------|------|
| 1 | 會展活動之環保意識 | 會展業者應於會展活動前，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 2 | 會展活動之環保措施 | 會展業者應於會展活動中，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 3 | 會展活動之環保效果 | 會展業者應於會展活動後，針對以下各項事項進行檢核： | |

【會展舉辦中】

| 序號 | 項目 | 說明 | 檢核結果 |
|----|-----------|---------------------------|------|
| 4 | 會展活動之環保意識 | 會展業者應於會展活動中，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 5 | 會展活動之環保措施 | 會展業者應於會展活動中，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 6 | 會展活動之環保效果 | 會展業者應於會展活動中，針對以下各項事項進行檢核： | |

【會展結束】

| 序號 | 項目 | 說明 | 檢核結果 |
|----|-----------|---------------------------|------|
| 7 | 會展活動之環保意識 | 會展業者應於會展活動後，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 8 | 會展活動之環保措施 | 會展業者應於會展活動後，針對以下各項事項進行檢核： | |
| 9 | 會展活動之環保效果 | 會展業者應於會展活動後，針對以下各項事項進行檢核： | |

(二) 綠色產業展之低碳展覽活動

本計畫擇定於 2011 年 10 月 26 日至 29 日於世貿一館所舉辦為期四天的綠色產業展，本專案辦公室特藉此機會進行低碳展覽活動，宣導未來低碳會展目標。而，評分優勝者給予獎狀與講座予以鼓勵，並公開表揚得獎者，以鼓勵其他企業效仿低碳展覽。





附件

會展產業_低碳檢核表



會展產業_低碳檢核表

序言：

全球低碳發展議題日漸重視下，為減少集會活動對環境的衝擊，國際開始推廣綠色會議或綠色活動，已達成會展產業節能減碳之目標。現今，中華民國展覽暨會議商業同業公會集合了全國關於展覽籌組、裝潢、設計、旅行、運輸、廣告、飯店、公關、整合行銷及會議服務業者共同組成，是台灣目前唯一經政府核准立案的會展公會組織。本會以推廣國內、外展覽及會議產業，促進經濟發展，協調同業關係，增進共同利益，及協助政府推行政令為宗旨；藉由會展產業能帶動產業及擔任產業間橋樑之效果，期希望協同公會力量，強化會展能力，進而合作發展低碳會展。

低碳檢核表填寫方式與內容

低碳檢核表分為會議與展覽兩個部分：

一、會議部分

目的：為推動產業節能減碳，於舉辦會議時提供主辦單位低碳自我檢核，以供籌備會議之參考。

填寫方式說明：

主辦單位及與會者之低碳檢核表各區分三階段填寫，分別為會議前、會議中與會議後，希望能協助主辦單位在會議籌備期、活動籌備後期與會議中與會議後期都能有低碳行為之參考方式。

低碳檢核表內容_主辦單位：

- 會議籌備前之低碳檢核表（如下表含場地、交通、餐飲、會議）
- 活動籌備後期與會議中之低碳檢核表（如下表）
- 會議後之低碳檢核表（如下表）

低碳檢核表內容_與會者：

- 會議前之低碳檢核表（如下表）
- 會議中之低碳檢核表（如下表）
- 會議後之低碳檢核表（如下表）



【會議籌備期】

場地

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-----------|-------|--|--|---------|
| 場地 | 節能/ 減碳 | 場地選擇 | 活動場地選擇鄰近大眾運輸路線與住宿地點 | | |
| | | | 活動場地至少有一種大眾運輸工具可直接抵達 | The venue can be directly got to at lease by one public transportation | |
| | | | 場地應靠近飯店，讓與會者和講者可以住宿，甚至場地本身可以提供住宿設備。 | The venue should be near to hotels where participants and speakers can stay or even provide accommodation facilities in the venue itself. | |
| | | 場地環境 | 場地環境盡可能自然採光與通風 | | |
| | | | 活動場地具有足夠的窗戶，可選擇自然採光及自然通風。 | The venue has adequate windows such that the natural lightening ways and natural ventilation can be selected | |
| | | | 應可調節建築物內的溫度。 | It should be possible to regulate the temperature within the building. | |
| | 減廢/ 回收 | 廢棄物處理 | 廢棄物分開處理並標示清楚 | | |
| | | | 廢棄物（如紙張、塑膠、金屬、有機）應分開處理，並提供足夠及妥善標示之垃圾桶。 | Wastes(such as papers, plastic, metals, and organics) need to be separated for treatment and the sufficient trash cans with proper labels need to be provided | |
| | 政策/ 認證 | 政策 | 場地具有環境政策與行動計畫 | | |
| | | | 場地應該有一個環境政策和行動計畫，最理想的內容包括：永續採購、節能、餐飲服務、交通和廢棄物。 | The venue should have an environmental policy and action plan, ideally covering: sustainable procurement, energy saving, catering services, transportation, and waste. | |
| | | 認證 | 場地具有管理系統或認證 | | |
| | | | 場地應該盡可能選擇經過綠建築評級系統認可或其他環境管理系統認可之認證場所。 | Venues certified with a recognised green building rating system or another recognised environmental management system should be preferred wherever possible. | |
| | 教育/ 溝通 | 教育 | 場地進行環保培訓課程 | | |
| | | | 場地應為員工進行適當的環保職責之培訓課程。 | The venue should have training course for staff on environmental duties in place. | |
| | | 溝通 | 場地提供綠色資訊 | | |
| | | | 場地應提供資料給與會者有關綠色方面的資訊，並通知及鼓勵客人參與。 | The venue should provide information to participants about the green aspects of the venue to inform and encourage guests' participation. | |

交通

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-----------|------|--|--|---------|
| 交通 | 節能/ 減碳 | 工具選擇 | 地點（場地、飯店）選擇考慮大眾交通工具之便利性 | | |
| | | | 選擇場地及飯店時考慮鄰近且和大眾交通連接。 | Consider proximity and public transport connections when selecting the venue and hotels. | |
| | | | 大眾運輸工具或步行之指示及地圖之說明 | | |
| | | | 向與會者提供明確的說明，包括適當的大眾交通運輸工具和/或從抵達/離境（火車站、機場）到會場步行的安排、住宿、市區等。並提供大眾交通運輸地圖。這些應該在開會前透過電子郵件提供，可以包括在學員的資料夾，並顯示在會場。 | Provide clear instructions to participants on appropriate public transport and/or walking arrangements from point of arrival/departure (railway station, airport) to the venue, accommodation, town centre etc. Also provide public transport maps. These should be provided by email before the meeting and can be included in participants' packs, and displayed in the venue. | |
| | | | 若步行方式可行，安排人員陪同以步行抵達會場 | | |
| | | | 提供員工成員或當地的志願者陪同參加者從飯店/車站以步行或當地交通運輸到會場。 | Provide a member of staff or local volunteer to accompany participants from hotels/stations to the venue by foot or local transport. | |
| | | | 若無大眾交通運輸，安排接駁服務，或由飯店接送參與者 | | |
| | | | 如果無大眾交通運輸，安排接駁服務或汽車共乘規劃往返於飯店、地點和/或抵達/離開（火車站、機場）的點。 | If public transport is not available organise a shuttle service or car-share scheme for travel between the hotel, venue and/or point of arrival/departure (railway station, airport). | |
| | | | 如果安排共乘交通運輸是不可行的，要求飯店安排合辦接送參與者。 | If organising shared transport is not feasible ask the hotels to organise joint pick-up of participants. | |
| | | | 提供搭乘大眾交通運輸之誘因 | | |
| | | | 參加者可以提供免費的大眾交通運輸車票。 | Participants could be provided with complimentary public transport tickets. | |
| | | | 設法安排讓搭乘大眾交通運輸之參加者有折扣（尤其是長會議）。 | Try to organise discounts for participants on public transport (especially for long meetings). | |
| | | | 選擇會議開始/結束時間盡量可讓參與者輕鬆地使用大眾交通工具旅行。 | Try to select meeting start/finish times that allow participants to travel easily using public transport. | |
| | | | 安排自行車使用方式 | | |
| | | | 安排自行車免費提供/租用讓與會者使用，並確保安全的自行車停車設施提供給場地及飯店業。 | Organise for bicycles to be available for free/rent to participants and ensure secure parking facilities for bikes are provided at the venue and hotels. | |
| | | | 提供索取交通資訊地點 | | |
| | | | 對於一個大型會議，建立一個機場迎接攤位讓與會者可從機場索取永續交通的資料。 | For a large conference, establish an airport greeting booth where attendees can obtain information on sustainable transportation from the airport. | |



餐飲

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|-----------|--------|--|--|---------|
| 餐飲 | 節能/ 減碳 | 飲食選擇 | 選擇當地、當季的蔬食，不使用不能食用之裝飾用菜。 | | |
| | | | 利用當地種植和生產的食品和飲料。菜單應該反映地區季節性生產。 | Use locally grown and produced food and drinks. Menus should reflect the seasonal produce of the region. | |
| | | | 盡量減少肉類產品數量的提供，並始終提供素食選項（肉類產品比非肉類產品產生更多的二氧化碳）。 | Minimise the quantity of meat products offered, and always offer a vegetarian option (the production of meat produces considerably more CO2 than non-meat products). | |
| | 減廢/ 回收 | 紙張使用 | 可能的話，從水龍頭使用飲用水。建議供應玻璃水瓶或水壺裝飲用水，而不是供應瓶裝水。 | Use drinking water from the tap when possible. It is recommended that drinking water be served in carafes/jugs instead of bottled water. | |
| | | | 餐飲用紙盡量選擇使用再生紙 | | |
| | | | 紙製品用於飲食應具有較高的回收量（最好100%），並完全或基本上不含氯（TCF或ECF）。 | Paper products used for catering should have a high recycled content (ideally 100%) and be totally or elementary chlorine free (TCF or ECF). | |
| | | | 使用再生紙且完全無氯（無氯-即未漂白）的紙列印菜單，或者把它們用粉筆寫在黑板上。 | Print menus on recycled, totally chlorine free (TCF – i.e. unbleached) paper, or write them on blackboards using chalk. | |
| | | 回收/再使用 | 使用可重複使用或可回收處理的餐具及包裝 | | |
| | | | 對於更大的會議，提供與會者可重新填充之飲用水回收瓶。 | For bigger meetings, provide recyclable bottles for participants to refill with drinking water. | |
| | | | 如果無法用再使用物品，鼓勵使用可回收的飲料容器。 | If reusables are not used, encourage use of recyclable beverage containers. | |
| | | | 提供適當的回收系統，產品應以可重複使用或回收的包裝提供，或者供應商應該回收所有包裝，並確保其回收或再利用。 | Provided appropriate recycling systems are in place, products should be supplied in re-usable or recyclable packaging or alternatively the supplier should take back all packaging and guarantee its recycling or reuse. | |
| | | | 使用高再生含量之包裝 | | |
| | | | 要求餐飲用品提供含有高比例再生含量之包裝。 | Request that catering items are supplied in packaging containing a high percentage of recycled content. | |
| | | | 具有回收管道 | | |
| | | | 提供許多妥善放置且有明確標誌/指示廢棄物分類回收箱- 尤其是在廚房和用餐區。 | Provide numerous, well-located bins for the separate waste fractions with clear signs/instructions – particularly in kitchens and in dining areas. | |
| | | | 將紙(紙板)、玻璃、金屬和塑膠容器再回收。廚房和用餐區回收容器是可見的，並有明確指示。 | Recycle paper (boxboard), glass, metal and plastic containers. Recycling containers are visible in kitchens and in dining areas, and instructions are clear. | |
| | | | 盡可能避免使用一次性餐具或物品 | | |
| | | | 避免使用一次性物品，使用可重複使用的碗盤、餐具、玻璃器皿和桌巾（即：不用紙張、塑料或聚苯乙烯杯、不用紙餐巾或桌布、不用塑料餐具、不用一次性桌布）；避免鋁箔。 | Avoid the use of disposable items by using reusable dishes, cutlery, glassware and linens (i.e., no paper, plastic or polystyrene cups, no paper napkins or table cover, no plastic cutlery, and no disposable doilies); avoid aluminium foil. | |
| | | | 如果一次性用品是必要的，盡量確保它們有高再生含量或以植物為基礎的原料、可循環再用，並有適當的回收系統。 | If disposable items are essential, try to ensure they contain a high content of recycled or plant-based material, are recyclable, and appropriate recycling systems are in place. | |
| | | | 果汁和水避免使用一次性使用瓶。 | Avoid the use of single use bottles for juice and water. | |
| | | | 避免不必要的一次性用品（如塑料吸管）。 | Avoid unnecessary disposable items (e.g., plastic straws). | |
| | | | 可行時以大批提供飲料，或在回收計畫中使用可重複使用或回收的容器（避免“小口包裝”/“果汁盒”）。 | Provide beverages in bulk whenever feasible, or in containers that are reusable or recyclable in the facility's recycling program (no "sips"/"juice boxes"). | |
| | | 降低物料使用 | 盡量避免單功能容器 | | |
| | | | 食品和調味品避免單功能容器（如牛奶、奶油、人造甜味劑、牛油、番茄醬、醋、芥末、果醬、鹽、胡椒、早餐穀物）。水也使用大批分裝器或罐子。 | Avoid single-serve containers for food and condiments (e.g., milk, cream, artificial sweeteners, butter, ketchup, vinegar, mustard, jams, salt, pepper, and breakfast cereals). Use bulk dispensers or jars also for water. | |
| | | | 避免不必要的包裝或減少包裝 | | |
| | | | 要求供應商表示他們已經採取了哪些努力以盡量減少包裝。 | Ask suppliers to indicate what efforts they have taken to minimise packaging. | |
| | | | 凡無適當的包裝回收系統，應努力確保盡可能使包裝最小化，並在可能情況下，使用生物可分解之包裝。 | Where recycling systems for packaging are not in place, efforts should be concentrated on ensuring packaging is minimised to the extent possible, and, where possible, that biodegradable packaging is used. | |
| | | | 避免餐飲及使用物品之浪費 | | |
| | | 廢棄物處理 | 考慮使用耐用的餐飲使用物品。 | Consider use of durable food service items. | |
| | | | 鼓勵出席者帶來他們自己的可重複使用的咖啡杯或者提供這些物品。 | Encourage attendees to bring their own reusable coffee mugs or supply these. | |
| | | | 具備廢棄物分類處理方式 | | |
| | | | 凡當地有適當的分類的廢棄物收集/處理系統，餐飲過程中所有廢棄物產生必須使用提供的垃圾箱根據適當的成分單獨收集（例如紙張、塑料、金屬、有機） | Where separated waste collection/disposal systems are in place locally, all waste produced during catering should be collected separately according to the appropriate fractions (e.g. paper, plastic, metal, organic). | |
| | | | 若為外部餐飲公司，他們應負責在會議期間收集和處置廢棄物。 | Where an external catering company is installed, they should be responsible for waste collection and disposal during the meeting. | |
| | 無害 | 無害清潔 | 廢棄物回收項目應至少分為資源回收類、一般垃圾及廚餘類(如果有供應餐飲)； | The recycled wastes should at least be classified as three categories: resource recovery, general trash, and kitchen wastes | |
| | | | 在食品售賣區收集紙板、飲料容器、鐵罐和塑膠。 | Collect cardboard, beverage containers, steel cans, and plastics in food vending areas. | |
| | | | 以無害方式清潔 | | |
| | | | 餐飲場所應以無害環境的方式清潔。 | Catering premises should be cleaned in an environmentally sound manner. | |
| | | | 如果使用有害的清潔產品，妥善地儲存、使用和棄置。 | If using hazardous cleaning products, store, use and dispose of them properly. | |
| 政策/ 認證 | 政策/ 認證 | 環保政策 | 確認危險化學清洗劑的替代品。 | Identify substitutes for hazardous cleaning chemicals. | |
| | | | 選擇無害之包裝材料 | | |
| | | | 包裝不應含有PVC。 | Packaging should not contain PVC. | |
| | | | 飲食公司具有環境政策與行動計畫 | | |
| | | | 飲食公司應該有適當的環保政策和行動計劃。 | The catering company should have an environmentally policy and action plan in place. | |
| | 教育/ 溝通 | 低碳訊息 | 低碳餐飲方式訊息傳達 | | |
| | | | 在一些地區，當地衛生當局不接受餐飲業消費品使用大批分裝器和可重複使用的容器。在這種情況下，向客人傳達此一訊息。 | In some areas local health authorities do not accept bulk dispensers and reusable containers for catering consumables. In these cases convey this information to guests. | |



會議 (1/2)

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-------|--------|---|---|---------|
| 會議 | 節能/減碳 | 會前宣傳 | 鼓勵與會者選擇較環保的交通工具前往會場 | Encourage participants to use more sustainable ways to travel to the meeting by providing the following information: | |
| | | | 鼓勵與會者使用更環保的方式前往會議透過提供下列資料： | | |
| | | | • 對於較短程的旅行，選擇火車而不是汽車/長途汽車和飛機。 | • For shorter trips, prefer train to car/coach and plane. | |
| | | | • 當火車無法選擇時，選擇汽車/長途汽車而不是飛機。 | • When train is not an option, prefer car/coach to plane. | |
| | | | • 當駕駛汽車，可能的話使用油電混和車，並與其他與會者共乘。在任何情況下，選擇小型車。 | • When driving by car, use hybrid cars if possible, and share the drive with other participants. In any case, prefer smaller cars. | |
| | | | • 如果飛行是唯一的選擇，盡可能選擇直飛航班；並選擇經濟艙於非商務艙或選擇商務艙而非頭等艙。 | • If flying is the only option, choose direct flights when possible; prefer economy class to business and business to first class. | |
| | | | 提供連結到大眾交通運輸網站。 | Provide links to public transport websites. | |
| | | | 為與會者提供一個平台以交流和安排汽車、公共汽車和/或計程車共乘。 | Provide a platform for participants to communicate and organise sharing of cars, buses and/or taxis. | |
| | | | 盡可能減少交通運輸 | | |
| | | | 如果可能的話和文化上所能接受，選擇遠端翻譯，以避免需要翻譯前往會議地點。 | If possible and culturally accepted, prefer remote translation options, to avoid the need for translators to travel to the meeting location. | |
| | 減廢/回收 | 紙張使用 | 鼓勵與會者透過電信會議而不是旅行到會議場所。 | Encourage participation through teleconferencing rather than travelling to the conference. | |
| | | | 盡量避免使用紙張，若需使用，盡量選擇使用再生紙，並需回收處理 | | |
| | | | 使用網路方式進行出席者邀請、報名及確認工作； | By the use of internet for invitation, registration, and confirmation of participants | |
| | | | 要求演講者提供講義及簡報電子檔，並公佈於網站上供出席者下載； | to request the speakers to provide handout and slide in electronic file and publish them for downloading by participants | |
| | | | 使用雙面印刷的宣傳品和講義。 | Use double-sided printing for promotional materials and handouts. | |
| | | | 避免講義大規模散佈，並依與會者需求加印講義副本。 | Avoid mass distribution of handouts and allow attendees to order copies. | |
| | | | 減少浪費紙張在與會者的登記- 例如使用短的登記表格或利用電腦系統。 | Reduce paper waste at participant registration - e.g., short registration forms, computerised systems. | |
| | | | 任何紙張使用（宣傳材料，議程，牌子...）應為 100% 回收使用，以最低65%的消費後廢棄物的內容，並完全或基本上不含氯。 | Any paper used (promotional material, programme, signs...) should be 100% recycled, with a minimum of 65% of post consumer waste content, and totally or elementary chlorine free. | |
| | | | 使用再生紙及以蔬菜和豆為基本油墨的宣傳材料和講義。 | Use recycled paper and vegetable- and soy-based inks for promotional materials and handouts. | |
| | | | 以電子化方式提供會議資料及溝通 | | |
| | | 回收/再使用 | 如果適當且可行的話，使用電子媒介（如電子郵件，網站）而不使用印刷品進行會議前（及後續行動）之通訊。 | Use electronic means (e.g. email, website), if they are appropriate and available, rather than printed materials for pre-meeting (and follow up) communications. | |
| | | | 建立電子登記系統，如果需要的話，可透過電子郵件或 Web 服務使與會者提交表格和圖片。 | Set up an electronic registration system that allows participants to submit forms and pictures, if needed, via email or through a web service. | |
| | | | 與會者可以提供筆記型電腦並給予如何減少紙張形式之文件、報告和出版物之教材。讓與會代表可利用特殊軟體分享和修改在會議期間之文件。 | Participants can be issued with laptops and given lessons on how to minimise paper in terms of documents, reports and publications. Special software is available which allows delegates to share and amend papers during meetings. | |
| | | | 提供與會者存入所有會議資料的CD或USB，以避免印刷。 | Provide participants with a CD or USB stick with all the conference material, to avoid printing. | |
| | | | 不選擇印刷會議材料，而選擇燒錄於CD，或將它張貼在網路或以電子郵件寄給與會者。 | Rather than printing conference material, burn it on a CD, post it on the Web or e-mail it to participants. | |
| | | | 會議使用物品盡可能再利用，或使用可重複使用之物品 | | |
| | | | 與會者袋子/包裹，條幅，禮品及其他有關物品，應盡可能在當地生產，並應再使用。 | Participant bags/packs, banners, gifts and other relevant items should, as far as possible, be produced locally, and should be reusable. | |
| | | | 所有為會議製作的材料（如橫幅，海報，標誌，地方卡）應設計和書寫成通用的方式，而不是特定的方式，讓他們可以重複使用於其他會議。 | All materials produced for the meeting (such as banners, posters, signs, place cards) should be designed and written in a generic way instead of specific way, to allow them to be reused for other meetings. | |
| | | | 提供可重複使用裝盛講義或樣本的容器（口袋或文件夾、布袋）。 | Provide reusable containers for handouts or samples (pocket or file folders, cloth bags). | |
| | | | 若物品無法重複使用，使用回收材質之物品 | | |
| | | 降低物料使用 | 如果無法使用可再使用的物品，選擇由回收材料製成並且還可以再回收之產品。 | Where reusable items are not feasible, select products that are made from recovered materials and that also can be recycled. | |
| | | | 與會者的禮物（如果適用）是耐用的、最低程度包裝、從再生材料製成（如以再生塑膠製成杯子或購物袋），並盡可能在當地生產。 | Gifts for participants (if applicable) are durable, minimally packaged, made from recycled materials (e.g. mugs or tote bags made from recycled plastic), and produced locally if available. | |
| | | | 避免不必要的加工出版物、裝飾品或禮物 | | |
| | | | 避免亮面出版物。 | Avoid glossy publications. | |
| | | | 考慮是否有必要給予禮物。通常的禮物被扔掉或閒置，因此浪費了資源。如有必要，設法提供一些有用的東西。 | Consider whether gifts are necessary at all. Often gifts are thrown away or unused and are therefore a waste of resources. If necessary, therefore try to provide something useful. | |
| | | | 盡量少使用裝飾元素，如鮮花、橫幅等。 | Minimise the use of decorative elements such as flowers, banners etc. | |
| | | | 鼓勵與會者自備會議使用物品（例如：餐具、杯子、紙筆等） | | |
| | | | 讓出席者事先知道活動應自備餐具杯子等須配合辦理之低碳訊息； | | |
| | | | 要求與會者攜帶自己的筆和紙。（為忘記的人現場提供另外的筆和紙）。 | Ask participants to bring their own pens and paper. (Provide additional pens and paper on-site for those who forget). | |
| | | | 考慮出售或提供可充裝飲料的容器。 | Consider selling or providing refillable containers for beverages. | |
| | | | 拒絕過度包裝 | Refuse the overuse of package. | |
| | | | 不使用或減少使用實體宣傳媒體。 | No or less use of the propaganda media in real material. | |



會議 (2/2)

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-----------|----------|--|---|---|
| 會議 | 教育/ 溝通 | 無害 | 無害物品 | 會議避免使用含危害物質之物品 | |
| | | | | 產品應避免使用聚氯乙烯以及含可能有害的化學物質。 | PVC should be avoided as well as products containing potentially harmful chemicals. |
| | | 綠色行為(會前) | 會前向與會者提供綠色行為之建議 | 透過電子郵件向與會者提供"綠色行為"之建議，在會議前與會議期間與會代表可以做什麼。這可能包括(例如依據住宿安排)： | Provide advice to participants on "green behaviour" by email about what delegates could do before and during the meeting. This could include (depending on for example accommodation arrangements): |
| | | | | • 在旅行前只列印你需要什麼。 | • Only print what you need before travelling. |
| | | | | • 會議自備筆和紙。 | • Bring your own pen and paper to the meeting. |
| | | | | • 盡可能以步行、騎自行車或大眾交通工具旅遊。 | • Travel by foot, bike or public transport as much as possible. |
| | | | | • 住宿於推薦飯店之一，推薦飯店是以對環境負責之態度經營。 | • Stay in one of the recommended hotels, which operate in an environmentally responsible manner. |
| | | | | • 當白天離開飯店時，關閉所有電燈、電視、空調或加熱器。 | • Turn off any lights, TV, air conditioner or heater when you leave your hotel room for the day. |
| | | | | • 如果飯店提供服務，以節能方式選擇不每天更換床單和毛巾。並確認其獲得實施。如果不是，跟飯店經理反應。 | • If the hotel offers this service, take the energy-saving option of not having sheets and towels changed every day. And make sure it is enforced. If not talk to the hotel managers. |
| | | | | • 如果存在此選項的話，回收廢棄物：瓶子、易拉罐、紙張等。 | • Recycle your waste: bottles, cans, paper, etc. where this option exists. |
| | | 綠色印刷 | 所有印刷製品採用綠色印刷 | 給參加者、大眾關係和媒體所有的印刷材料應堅持綠色印刷原則： | All printed materials for attendees, public relations and media should adhere to green printing principles: |
| | | | | • 最小用紙： | • minimal paper use: |
| | | | | • 簡短的文件 | • brief documents |
| | | | | • 省紙設計 | • paper-conserving layout |
| | | | | • 雙面列印 | • double-sided printing |
| | | | | • 可能上最輕的紙 | • lightest-possible-weight paper |
| | | | | • 標準的紙張尺寸 | • standard paper sizes |
| | | | | • 準確估計數量或"依需求"印刷 | • Accurately estimate quantities or "on-demand" printing |
| | | | | • 使用具有較高消費後回收含量的回收紙；最好不含氯漂白，不用塗層、亮面或層壓的。 | • Use recyclable paper having high post-consumer recycled content; preferably not chlorine-bleached; not coated, glossy or laminated. |
| | | | | • 使用植物為基礎的油墨。 | • Use vegetable-based inks. |
| | | | | • 限制使用的顏色(依據印刷過程需求，增加色彩數可能會增加能源消耗)。 | • Limit use of colour (depending on the printing process, increasing the number of colours may increase energy consumption). |
| | | | | • 避免過多的油墨覆蓋率，例如：固體墨塊(阻礙脫墨)。 | • Avoid excessive ink coverage e.g., solid blocks of ink (which impedes deinking). |
| | | | | • 避免"出血"(列印到紙張的邊緣)。 | • Avoid "bleeds" (printing right to the edge of the paper). |
| | | | | • 確認文件封面是可回收的。 | • Ensure that document covers are recyclable. |
| | | | | • 可行時避免用膠水固定。 | • Avoid glued bindings where feasible. |
| | | | | • 合適的話，列印每種語言的少量單獨的版本，而不是列印許多冗長的雙語或者多種語言的版本。 | • Where appropriate, print a smaller number of separate versions for each language, rather than printing a larger number of much longer bilingual or multilingual versions. |
| | | 資訊提供 | 以電子化方式或攤位提供綠色資訊 | 確保在會議前後以電子化方式提供綠化努力之資訊。 | Ensure that the information on your greening efforts is provided electronically prior to and after the meeting. |
| | | | | 提供媒體綠色資訊並鼓勵採用電子化媒介進行採訪 | Limit the size, quantity and frequency of printed media and public people related materials. Use e-mail, CDs and other electronic media whenever possible. |
| | | 媒體建議 | 限制印刷媒介和大眾相關材料的大小、數量和頻率。可能的話使用電子郵件、CD和其他電子媒介。 | 提前通知媒體中心印刷廠關於紙的回收含量要求(最好有高消費後含量，最好不含氯漂白)和植物為基礎的油墨。 | Inform print shops for the media centre well in advance of the requirements for paper with recycled content (preferably with a high post-consumer content and preferably not chlorine-bleached) and vegetable-based inks. |
| | | | | 通知媒體相關職員和聯絡職員關於綠化措施。 | Inform media relations officers and liaison officers of greening initiatives |
| | | | | 如果會議有一個網站，通知媒體並鼓勵他們使用網站。 | If the meeting has a Web site, notify the media and encourage them to use the site. |
| | | | | 會議所有購買物品優先考慮是否環保 | |
| | | | | 對於所有為會議購買的物品，優先考慮最環保的合適選項。 | For all goods procured for the meeting, give preference to the most environmentally appropriate options. |



【活動籌備後期與會議中】

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-------|--------|---|---|---------|
| 會議 | 節能/減碳 | 會議運作 | 會議使用物品或裝飾避免不必要之運輸 | | |
| | | | 任何必要的材料應在該會議場地/地點列印，而不是從總部運送過去。 | Any necessary material should be printed at the venue/location of the meeting rather than shipping it from the headquarters. | |
| | | | 鮮花和植物應在當地或區域購買。 | Flowers and plants should be purchased locally or regionally. | |
| | | | 會議使用之電子設備盡可能採用節能方式運作 | | |
| | | | 確保所有電子設備的節能功能被啟用。 | Ensure that the energy saving features of all electronic equipment are enabled. | |
| | | | 應張貼標誌提醒發言者和與會者關閉設備（如投影機和筆記型電腦）及不使用時之照明。 | Signs should be posted reminding speakers and participants to turn off equipment (such as projectors and laptops), and lighting when not in use. | |
| | | | 會議場地空調與燈具選擇節能方式 | | |
| | 會議 | 紙張使用 | 場地冷氣空調控制在室溫26度以上； | The venue temperature should be set at higher than 26oC | |
| | | | 照明設施採用省電燈具。 | | |
| | | | 盡量避免使用紙張，若需使用，盡量選擇使用再生紙，並需回收處理 | | |
| | | | 提供單面使用的紙給與會者作為筆記使用。 | Provide one-side-used paper scratchpads for participants to take notes. | |
| | | | 對於有需要或有興趣的人限制發放手冊、傳單和會議訊息(例如，以提供簽名表或收集名片以方便後續寄送郵件)。 | Limit distribution of brochures, handouts and session notes to those with a genuine need or interest (e.g., by providing a sign-up sheet or collecting business cards for subsequent mailings). | |
| | | | 如果參加者需要投影片或者overheads的副本，使用影印機減少或用PowerPoint的講義功能將幾頁縮小到一頁上。 | If participants need copies of slides or overheads, use the photocopier reduction or PowerPoint handout feature to fit several on a page. | |
| | | | 以電子化方式提供會議資料及溝通 | | |
| | | 回收/再利用 | 與會者可以提供筆記型電腦並給予如何減少紙張形式之文件、報告和出版物之教材。讓與會代表可利用特殊軟體分享和修改在會議期間之文件。 | Participants can be issued with laptops and given lessons on how to minimise paper in terms of documents, reports and publications. Special software is available which allows delegates to share and amend papers during meetings. | |
| | | | 提供與會者存入所有會議資料的CD或USB，以避免印刷。 | Provide participants with a CD or USB stick with all the conference material, to avoid printing. | |
| | | | 不選擇印刷會議材料，而選擇燒錄於CD，或將它張貼在網路或以電子郵件寄給與會者。 | Rather than printing conference material, burn it on a CD, post it on the Web or e-mail it to participants. | |
| | | | 會議使用物品盡可能再利用，或使用可重複使用之物品 | | |
| | | | 席次牌和橫幅是可重複使用或由可回收材料製成。 | Place cards and banners are reusable or made from recycled materials | |
| | | | 標牌可以用租的。如果購買，應使用耐用的、通用的和沒有注明日期的，以便它可被重複使用於其他活動(例如，用可移動的字母的塑膠標牌)。 | Signage can be rented. If purchased, it should be durable, generic and undated so that it can be reused at other events (e.g., plastic signs with removable letters). | |
| | | | 提供可重複使用裝盛講義或樣本的容器（口袋或文件夾、布袋）。 | Provide reusable containers for handouts or samples (pocket or file folders, cloth bags). | |
| | | | 如有必要提供可重複使用的物品作為登記的袋子(例如：可重複使用棉質袋子，或者使用由回收的塑膠或紙製成的耐用黏合劑或檔案夾)。 | Provide the registration package in a reusable holder (e.g., a reusable cotton bag, or a durable binder or folder made from recycled plastic or paper), if necessary. | |
| | | | 使用可重複使用的塑膠作為名片盒，並且使用後再回收。 | Use reusable plastic name card-holders, and recycle them after use. | |
| | | | 供應食物時使用可重複使用的容器以運輸和交付。 | Use reusable containers for transport and delivery of food supplies. | |
| | | | 收集使用過的相機電池並回收或妥善處置。鋰電池以個別回收塑料袋儲存。 | Collect used camera batteries for recycling or proper disposal. Store lithium batteries in individual plastic bags for recycling. | |
| | | | 規劃可回收物品及回收專門區域(例如識別證、識別證封套、飲料容器、紙張等) | | |
| | | | 應提供可重複使用和回收的識別證。會議的最後，應有一個地方讓與會者回收識別證或其他可回收物品。 | Reusable and recyclable accreditation badges should be provided. At the end of the conference, a place for participants to recycle the badges or other re-used items should be provided. | |
| | | | 回收識別證封套，如非必要，場地標示與指示不打印活動名稱，以便下次使用。 | | |
| | | | 在會議區收集紙張和回收飲料容器。 | Collect paper and recyclable beverage containers in meeting areas. | |
| | | | 要求與會者在會議結束時交還名片盒，並且提供便利的容器。 | Ask participants to return card-holders at the end of the meeting, and provide convenient receptacles. | |
| | | | 放置足夠使用之回收箱 | | |
| | | | 放置眾多回收箱，並方便找到、清楚標示，且容量可大到容納預期數量的廢棄物(即，自助餐廳區域可能會需要更多的堆肥設施)。 | Recycling bins are numerous, conveniently located, well marked, and large enough to accommodate the expected amount of waste (i.e., Cafeteria areas, would need more and possibly composting facilities). | |
| | | 降低物料使用 | 與會者資料夾僅提供絕對必要之資料，並採用事前透過電子郵件寄送相關文件 | | |
| | | | 應只有絕對必要的材料才包含於與會者的資料夾。事前透過電子郵件寄送相關文件，並僅可獲得數量有限的備用複印文件，或列印/複印設備僅應要求提供給在場地之參與者。 | Only strictly necessary material should be included in participants packs. Send relevant documentation by email beforehand, and have either a restricted number of spare copies of documents available, or printing/copying facilities available on request only at the venue for participants. | |
| | | | 減少提供會議講義或材料 | | |
| | | | 應該勸與會者保留他們的會議材料直到會議最後。 | Participants should be encouraged to keep their conference material until the end of the meeting. | |
| | | 廢棄物處理 | 避免不必要的加工出版物、裝飾品或禮物 | | |
| | | | 盡量少使用裝飾元素，如鮮花、橫幅等。 | Minimise the use of decorative elements such as flowers, banners etc. | |
| | | | 具備廢棄物分類處理方式 | | |
| | | | 與會者與工作人員的區域應該有很多有明確標誌與指示且妥善放置的分類廢棄物回收桶。 | There should be numerous, well-located bins for the separate waste fractions with clear signs/instructions – in both participant and staff areas. | |
| | | | 具有過量食物捐贈管道 | | |
| | | | 如果可能的話，收集食品廢棄物以堆肥和/或供應給農民作為牲畜飼料。 | If possible, collect food wastes for composting and/or supply to farmers for livestock feed. | |
| | | | 當可行且當地的衛生法規允許時，將剩餘的食物捐贈給慈善機構。 | Donate surplus usable food to charities where possible and permitted by local health regulations. | |



【活動籌備後期與會議中_續】

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-------|----------|---|---|---------|
| 會議 | 無害 | 無害物品 | 會議避免使用含危害物質之物品 | | |
| | | | 演說時使用無毒的標記。 | Use "non-toxic" markers for presentations. | |
| | 教育/溝通 | 綠色行為(會中) | 會議期間提醒與會者會議採用之綠色行為 | | |
| | | | 在會議開始時提醒工作人員與與會者，他們應該遵循一些規則以幫助綠化會議，並確保減少環境衝擊，包括： | At the beginning of the meeting remind both staff and participants that they should follow certain rules to help to green the meeting, and ensure the minimum environmental impacts, including: | |
| | | | • 雙面列印和複印，並保持字體大小到最低（同時確保可讀性），並盡量減少使用彩色複印。 | • Print and photocopy on both sides, and keep font size to a minimum (whilst ensuring readability), and minimise the use of colour copies. | |
| | | | • 利用收集托盤收集單面使用的紙張，並且於列印與筆記紙再使用。 | • Collect paper that has been used on one side only in collector trays, and reuse for printing and notepaper. | |
| | | | • 不使用時關掉電燈和設備。 | • Turn off lights and equipment when not in use. | |
| | | | • 凡當地有適當的分類的廢棄物收集/處理系統，所有廢棄物產生必須使用提供的垃圾箱根據適當的成分單獨收集（例如紙張、塑料、金屬、有機）。這應包括分開收集廢舊之複印機和列印機的墨水匣和電池。 | • Where separated waste collection/disposal systems are in place locally, all waste produced by the secretariat should be collected separately according to the appropriate fractions (e.g. paper, plastic, metal, organic) using the bins provided. This should include the separated collection of used photocopier and printer cartridges and batteries. | |
| | | | 提前建議參加者會議將是綠色的。 | Advise participants in advance that the meeting will be green. | |
| | | | 如同每天會議議程介紹，提醒與會者減少廢棄物和其他污染環境的機會。 | As part of session introductions each day, remind attendees of the waste reduction and other opportunities of polluting environment. | |
| | | | 活動中，至少對全部出席者公開說明1次「環保低碳活動」的配合方式。 | At least give one time explanation on the cooperative ways of "environmental protection and low carbon activities" during the activity period | |
| | | | 工作人員回收會議使用物品 | | |
| | | | 要求使用回收及可回收的講義或贈品。 | Request the use of recycled and recyclable handouts or giveaways. | |
| | | | 要求不用的物品收集後使用於另一個活動。 | Request that unused items be collected for use at another event. | |
| | | | 鼓勵參加者在活動中回收材料。 | Encourage participants to recycle materials at the event. | |
| | | | 以傳達達成環境節省獎勵與會者。 | award participats by passing the message of the achieved environmental savings | |
| | | 資訊提供 | 以電子化方式或攤位提供綠色資訊 | | |
| | | | 確保在會議前後以電子化方式提供綠化努力之資訊。 | Ensure that the information on your greening efforts is provided electronically prior to and after the meeting. | |
| | | | 成立一個攤位（例如，在展覽區）傳達給與會者綠色會議方面之概念。 | Set up a stand (e.g., in the exhibition area) to communicate to participants the green aspects of the meeting. | |
| | | 媒體建議 | 提供媒體綠色資訊並鼓勵採用電子化媒介進行採訪 | | |
| | | | 在會議之前，給媒體的訊息包強調會議綠色的方面。 | Before the meeting, give the media information packages highlighting the meeting's green aspects. | |
| | | | 對於大型會議，告知來訪的媒體和代表環境目標，並鼓勵他們的參與。 | For large-scale meetings, inform visiting media and delegates of the environmental objectives and encourage their participation. | |
| 社會責任 | 人員聘用 | 人員聘用 | 盡可能聘請身心障礙者及弱勢團體成員 | | |
| | | | 活動辦理期間，依工作性質儘可能聘任身心障礙者及弱勢團體成員擔任工作人員； | employ the mental and physical disabled and the disadvantaged minority based on the needs in the activity session | |

【會後處理期】

| 活動類別 | 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|-------|------|---|--|---------|
| 會議 | 減廢/回收 | 紙張使用 | 以電子化方式提供會議資料及溝通 | | |
| | | | 後續工作應透過電子化之電子郵件、內部網路或語音信箱進行溝通，而不是發送郵件。 | Follow-up communication should be done electronically via e-mail, intranet or voice mail, instead of sending out mailings. | |
| | | | 以電子化發送會議記錄和其他報告。 | Distribute conference proceedings and other reports | |
| | 教育/溝通 | 媒體建議 | 提供媒體綠色資訊並鼓勵採用電子化媒介進行採訪 | | |
| | | | 鼓勵媒體代表使用數位相機（避免需要照片沖印之化學品），並將錄音帶儲存或捐贈以利再使用。 | Encourage media representatives to use digital cameras (which avoid the need for photo-processing chemicals) and save or donate used audio tapes for reuse. | |
| | 社會責任 | 社會責任 | 估算會議碳足跡 | | |
| | | | 活動辦理前後，估算並公布活動碳足跡資訊； | estimate and publish carbon footprint information before and after the activity | |
| | | | 會議使用後之物品贈予學校或社區團體 | | |
| | | | 活動結束後，將不需要但功能完整之設備、文具、贈品及紀念品等，贈予當地學校或社會福利團體。 | give the equipments, stationary, gifts and souvenirs, unnecessary but in good shape to local schools or social welfare association after activity | |
| | 綜合考量 | 持續改善 | 綠色會議持續改善 | | |
| | | | 評估並鑑別可能的改善方案。 | Assess the program and identify potential improvements. | |
| | | | 感謝會議相關人員的綠化貢獻 | | |
| | | | 感謝您的工作人員和志願者為他們貢獻的綠化工作。 | Thank your staff and volunteers for their contribution to the greening effort. | |
| | | | 將綠色會議經驗以網站或電子方式傳達或鼓勵其他人一同參與 | | |
| | | | 考慮編寫另一份報告或小冊子提及有關會議綠化方面的問題（描述經驗教訓和鼓勵其他人），並置於會議網站或以電子方式傳送給與會者。 | Consider preparing a separate report or brochure about the meeting's green aspects (describing lessons learned and encouraging others) to be placed on the conference website or distributed electronically to participants. | |



【與會者_會議前】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|--------------|---|---|---------|
| 節能/ 減碳 | 會前宣傳 | 選擇較環保的交通工具前往會場 | | |
| | | 選擇使用更環保的方式前往會議透過下列資料： | Use more sustainable ways to travel to the meeting by the following information: | |
| | | • 對於較短程的旅行，選擇火車而不是汽車/長途汽車和飛機。 | • For shorter trips, prefer train to car/coach and plane. | |
| | | • 當火車無法選擇時，選擇汽車/長途汽車而不是飛機。 | • When train is not an option, prefer car/coach to plane. | |
| | | • 當駕駛汽車，可能的話使用油電混和車，並與其他與會者共乘。在任何情況下，選擇小型車。 | • When driving by car, use hybrid cars if possible, and share the drive with other participants. In any case, prefer smaller cars. | |
| 減廢/ 回收 | 降低物料 使用 | 自備會議使用物品（例如：餐具、杯子、紙筆等） | | |
| | | 事先知道活動應自備餐具杯子等須配合辦理之低碳訊息； | | |
| | | 與會者攜帶自己的筆和紙。 | Bring your own pens and paper. | |
| 教育/ 溝通 | 綠色行為 (會前) | 考慮出售或提供可充裝飲料的容器。 | Consider selling or providing refillable containers for beverages. | |
| | | 與會者綠色行為之建議 | | |
| | | 這可能包括（例如依據住宿安排）： | This could include (depending on for example accommodation arrangements): | |
| | | • 在旅行前只列印你需要什麼。 | • Only print what you need before travelling. | |
| | | • 會議自備筆和紙。 | • Bring your own pen and paper to the meeting. | |
| | | • 盡可能以步行，騎自行車或大眾交通工具旅遊。 | • Travel by foot, bike or public transport as much as possible. | |
| | | • 住宿於推薦飯店之一，推薦飯店是以對環境負責之態度經營。 | • Stay in one of the recommended hotels, which operate in an environmentally responsible manner. | |
| | | • 當白天離開飯店時，關閉所有電燈、電視、空調或加熱器。 | • Turn off any lights, TV, air conditioner or heater when you leave your hotel room for the day. | |
| | | • 如果飯店提供服務，以節能方式選擇不每天更換床單和毛巾。並確認其獲得實施。如果不是，跟飯店經理反應。 | • If the hotel offers this service, take the energy-saving option of not having sheets and towels changed every day. And make sure it is enforced. If not talk to the hotel managers. | |
| | | • 如果存在此選項的話，回收廢棄物：瓶子，易拉罐，紙張等。 | • Recycle your waste: bottles, cans, paper, etc. where this option exists. | |

【與會者_會議中】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|--------------|---|---|---------|
| 減廢/ 回收 | 回收/再 使用 | 配合可回收物品及回收專門區域(例如識別證、識別證封套、飲料容器、紙張等) | | |
| | | 會議應有一個地方讓與會者回收識別證或其他可回收物品，與會者應配合此行動。 | A place for participants to recycle the badges or other re-used items should be provided in the conference, and the participants should coordinate with the action. | |
| | 降低物料 使用 | 減少提供會議講義或材料 | | |
| 教育/ 溝通 | 綠色行為 (會中) | 應鼓勵與會者保留他們的會議材料直到會議最後。 | Participants should be encouraged to keep their conference material until the end of the meeting. | |
| | | 會議期間與會者會議採用之綠色行為 | | |
| | | 在會議開始時工作人員與與會者，他們應該遵循一些規則以幫助綠化會議，並確保減少環境衝擊，包括： | At the beginning of the meeting both staff and participants should follow certain rules to help to green the meeting, and ensure the minimum environmental impacts, including: | |
| | | • 雙面列印和複印，並保持字體大小到最低（同時確保可讀性），並盡量減少使用彩色複印。 | • Print and photocopy on both sides, and keep font size to a minimum (whilst ensuring readability), and minimise the use of colour copies. | |
| | | • 利用收集托盤收集單面使用的紙張，並且於列印與筆記紙再使用。 | • Collect paper that has been used on one side only in collector trays, and reuse for printing and notepaper. | |
| 社會責任 | 社會責任 | • 不使用時關掉電燈和設備。 | • Turn off lights and equipment when not in use. | |
| | | • 凡當地有適當的分類的廢棄物收集/處理系統，所有廢棄物產生必須使用提供的垃圾箱根據適當的成分單獨收集（例如紙張、塑料、金屬、有機）。這應包括分開收集廢舊之複印機和列印機的墨水匣和電池。 | • Where separated waste collection/disposal systems are in place locally, all waste produced by the secretariat should be collected separately according to the appropriate fractions (e.g. paper, plastic, metal, organic) using the bins provided. This should include the separated collection of used photocopier and printer cartridges and batteries. | |

【與會者_會議後】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|------|------|------------------------|---|---------|
| 社會責任 | 社會責任 | 配合會議碳足跡估算 | | |
| | | 活動辦理前後，與主辦單位配合活動碳足跡資訊； | Coordinate with organizers about footprint information before and after the activity. | |



二、 展覽部分

目的：為推動產業節能減碳，於舉辦展覽時提供參展廠商低碳自我檢核，以供參展籌備之參考。

填寫方式說明：

參展廠商之低碳檢核表供區分三階段填寫，分別為展覽前、展覽中與展覽後，希望能協助各位參展廠商在展覽籌備期、展覽舉辦期與展後處理期都能有低碳行為之參考方式。

低碳檢核表內容：

- 展覽籌備前之低碳檢核表（如下表）
- 展覽中之低碳檢核表（如下表）
- 展覽後之低碳檢核表（如下表）

【展覽籌備期】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|----------|---|---|---------|
| 節能/ 減碳 | 交通 運輸 | 選擇較環保的交通工具前往會場 | | |
| | | 選擇使用更環保的方式前往會議透過下列資料： | Use more sustainable ways to travel to the meeting by the following information: | |
| | | • 對於較短程的旅行，選擇火車而不是汽車/長途汽車和飛機。 | • For shorter trips, prefer train to car/coach and plane. | |
| | | • 當火車無法選擇時，選擇汽車/長途汽車而不是飛機。 | • When train is not an option, prefer car/coach to plane. | |
| | | • 當駕駛汽車，可能的話使用油電混和車，並與其他與會者共乘。在任何情況下，選擇小型車。 | • When driving by car, use hybrid cars if possible, and share the drive with other participants. In any case, prefer smaller cars. | |
| | | • 如果飛行是唯一的選擇，盡可能選擇直飛航班；並選擇經濟艙於非商務艙或選擇商務艙而非頭等艙。 | • If flying is the only option, choose direct flights when possible; prefer economy class to business and business to first class. | |
| 教育/ 溝通 | 綠色 行為 | 避免使用空運寄送材料 | | |
| | | 如果可能，避免用空運寄送材料。 | Avoid sending material by air if possible. | |
| | | 綠色行為之建議 | | |
| | | 這可能包括（例如依據住宿安排）： | This could include (depending on for example accommodation arrangements): | |
| | | • 在旅行前只列印你需要什麼。 | • Only print what you need before travelling. | |
| | | • 展覽自備筆和紙。 | • Bring your own pen and paper to the exhibition. | |
| | | • 盡可能以步行、騎自行車或大眾交通工具到達會場。 | • Travel by foot, bike or public transport as much as possible. | |
| | | • 住宿於推薦飯店之一，推薦飯店是以對環境負責之態度經營。 | • Stay in one of the recommended hotels, which operate in an environmentally responsible manner. | |
| | | • 當白天離開飯店時，關閉所有電燈、電視、空調或加熱器。 | • Turn off any lights, TV, air conditioner or heater when you leave your hotel room for the day. | |
| | | • 如果飯店提供服務，以節能方式選擇不每天更換床單和毛巾。並確認其獲得實施。如果不是，跟飯店經理反應。 | • If the hotel offers this service, take the energy-saving option of not having sheets and towels changed every day. And make sure it is enforced. If not talk to the hotel managers. | |
| | | • 如果存在此選項的話，回收廢棄物：瓶子、易拉罐、紙張等。 | • Recycle your waste: bottles, cans, paper, etc. where this option exists. | |
| | 綠色 印刷 | 所有印刷製品採用綠色印刷 | | |
| | | 所有的印刷材料應堅持綠色印刷原則： | All printed materials should adhere to green printing principles: | |
| | | • 最小用紙： | • minimal paper use: | |
| | | • 簡短的文件 | • brief documents | |
| | | • 省紙設計 | • paper-conserving layout | |
| | | • 雙面列印 | • double-sided printing | |
| | | • 可能上最輕的紙 | • lightest-possible-weight paper | |
| | | • 標準的紙張尺寸 | • standard paper sizes | |
| | | • 準確估計數量或“依需求”印刷 | • Accurately estimate quantities or “on-demand” printing | |
| | | • 使用具有較高消費後回收含量的回收紙；最好不含氯漂白，不用塗層、亮面或層壓的。 | • Use recyclable paper having high post-consumer recycled content; preferably not chlorine-bleached; not coated, glossy or laminated. | |
| | | • 使用植物為基礎的油墨。 | • Use vegetable-based inks. | |
| | | • 限制使用的顏色（依據印刷過程需求，增加色彩數可能會增加能源消耗）。 | • Limit use of colour (depending on the printing process, increasing the number of colours may increase energy consumption). | |
| | | • 避免過多的油墨覆蓋率，例如：固體墨塊（阻礙脫墨）。 | • Avoid excessive ink coverage e.g., solid blocks of ink (which impedes deinking). | |
| | | • 避免“出血”（列印到紙張的邊緣）。 | • Avoid “bleeds” (printing right to the edge of the paper). | |
| | | • 確認文件封面是可回收的。 | • Ensure that document covers are recyclable. | |
| | | • 可行時避免用膠水固定。 | • Avoid glued bindings where feasible. | |
| | 資訊 提供 | 以電子化方式或攤位提供綠色資訊 | | |
| | | 確保在活動前後以電子化方式提供綠化努力之資訊。 | Ensure that the information on your greening efforts is provided electronically prior to and after the event. | |
| | | 鼓勵媒體代表使用數位相機（避免需要照片沖印之化學品），並將錄音帶儲存或捐贈以利再使用。 | Encourage media representatives to use digital cameras (which avoid the need for photo-processing chemicals) and save or donate used audio tapes for reuse. | |
| | | 限制印刷媒介和大眾相關材料的大小、數量和頻率。可能的話使用電子郵件、CD 和其他電子媒介。 | Limit the size, quantity and frequency of printed media and public people related materials. Use e-mail, CDs and other electronic media whenever possible. | |



【展覽舉辦期】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|----------------|---|--|---------|
| 節能/ 減碳 | 展覽 期間 | 展覽使用物品或裝飾避免不必要之運輸 | | |
| | | 任何必要的材料應在該展覽場地 /地點列印，而不是從總部運送過去。 | Any necessary material should be printed at the venue/location of the exhibition rather than shipping it from the headquarters. | |
| | | 鮮花和植物應在當地或區域購買。 | Flowers and plants should be purchased locally or regionally. | |
| | | 展覽使用之電子設備盡可能採用節能方式運作 | | |
| | | 確保所有電子設備的節能功能被啟用。 | Ensure that the energy saving features of all electronic equipment are enabled. | |
| | | 減少照明及其他能源需求 | | |
| | | 盡量減少使用照明和其他能源之需求。 | Minimise the use of lighting and other energy requirements at the stand. | |
| 減廢/ 回收 | 紙張 使用 | 照明設施採用省電燈具。 | Use electricity saving lightening equipments | |
| | | 盡量避免使用紙張，若需使用，盡量選擇使用再生紙，並需回收處理 | | |
| | | 使用的紙張產品，具有較高的再生含量（最好100%），並完全或基本上不含氯（TCF或ECF）。 | Use paper products which have a high recycled content (ideally 100%) and be totally or elementary chlorine free (TCF or ECF). | |
| | | 使用再生紙及以蔬菜和大豆為基本油墨的宣傳材料和講義。 | Use recycled paper and vegetable- and soy-based inks for promotional materials and handouts. | |
| | | 如果需要名片，使用再生紙列印。 | If name cards are required, print them on recycled paper. | |
| | | 使用雙面印刷的宣傳品和講義。 | Use double-sided printing for promotional materials and handouts. | |
| | | 在展區收集紙板和紙張。 | Collect cardboard and paper in exhibit areas. | |
| | | 以其他替代方式取代提供紙類出版品或宣傳品（例如利用收集名片、張貼登記表，展後以電子化方式寄出，或利用USB複製資料） | | |
| | | 限制出版品和講義的數量。 | Limit the amount of publications and handouts. | |
| | | 對於有需要或有興趣的人限制發放手冊、傳單和展覽訊息(例如，以提供簽名表或收集名片以方便後續寄送郵件)。 | Limit distribution of brochures, handouts and session notes to those with a genuine need or interest (e.g., by providing a sign-up sheet or collecting business cards for subsequent mailings). | |
| | 回收/ 再使用 | 提供 USB端口給尋求更多訊息或產品樣品的人。 | provide a USB port for those seeking more information or product samples. | |
| | | 展覽使用物品盡可能再利用，或使用可重複使用之材料 | | |
| | | 使用之裝飾品、地毯和陳列材料及其他物品為使用再生材料和/或可重複使用於今後的活動。 | Use decorations, carpets and display materials and other items which are made of recycled materials and/or can be reused for future events. | |
| | | 場地布置避免使用無法回收的裝飾物品，使用可重複使用的標示與指示或向其他單位借用； | Avoid the decoration that are not reusable, use the reusable direction posters, or borrow these articles from other units | |
| | | 規劃展區需回收之物品及回收專門區域（例如宣傳品、印刷品、飲料罐等） | | |
| | | 努力收集和再利用與會者丟棄之出版品。 | Make an effort to collect and reuse publications discarded by participants. | |
| | | 收集使用過的相機電池並回收或妥善處置。鋰電池以個別回收塑料袋儲存。 | Collect used camera batteries for recycling or proper disposal. Store lithium batteries in individual plastic bags for recycling. | |
| | | 放置足夠使用之回收箱 | | |
| | | 放置眾多回收箱，並方便找到、清楚標示，且容量可大到容納預期數量的廢棄物。 | Recycling bins are numerous, conveniently located, well marked, and large enough to accommodate the expected amount of waste . | |
| | | 裝潢材料可再使用或使用環保材料 | | |
| | | 展示攤位之結構應使用環保材料，包括合法和可持續採伐木材和再生材料。所有使用之材料應至少為可回收。 | Environmentally friendly materials should be used in the construction of the base exhibition stands, including legally and sustainable harvested timber, and recycled materials. All materials used should be recyclable as a minimum. | |
| | 降低 物料 使用 | 使用最少的包裝 | | |
| | | 使用最少的包裝，並且為可重複使用和/或可回收。 | Use packaging which is minimal, and reusable and/or recyclable. | |
| | | 減少不必要的裝潢或裝飾 | Do not provide souvenirs or gifts if not necessary | |
| | | 非必要不提供紀念品及贈品。 | | |
| 無害 | 無害 物品 | 限制傳單和贈品，並且改為收集名片、張貼簽名表或提供USB給想搜尋更進一步資訊及產品樣品的人。 | Limit handouts and “giveaways”, and instead collect business cards, post a sign-up sheet, or provide a USB port for those seeking more information or product samples | |
| | | 使用環保材質，並避免使用含有害物質（例如PVC）之材料。 | | |
| | | 盡可能提供使用環保材料生產之促銷品，如有機棉紗棉布或回收材料，並應可再使用。應該避免使用聚氯乙稀。 | Provide promotional items which, as far as possible, have been produced using environmentally friendly materials such as organic unbleached cotton or recycled material, and should be reusable. PVC should be avoided. | |
| 教育/ 溝通 | 綠色 行為 | 參展商回收展覽使用物品。 | | |
| | | 要求使用回收及可回收的講義或贈品。 | Request the use of recycled and recyclable handouts or giveaways. | |
| | | 要求不用的物品收集後使用於另一個活動。 | Request that unused items be collected for use at another event. | |



【展後處理期】

| 考量面 | 分類 | 中文 | 英文 | 是否達成(V) |
|-----------|----------|---|---|---------|
| 節能/ 減碳 | 展後 寄送 | <u>避免使用空運寄送材料</u> | | |
| | | 如果可能，避免用空運寄送材料。 | Avoid sending material by air if possible. | |
| 社會責 任 | 社會 責任 | <u>配合展覽碳足跡估算</u> | | |
| | | 活動辦理前後，與主辦單位配合活動碳足跡資訊； | Coordinate with organizers about footprint information before and after the activity. | |
| | | <u>會議使用後之物品贈予學校或社福團體</u> | | |
| | | 活動結束後，將不需要但功能完整之設備、文具、贈品及紀念品等，贈予當地學校或社會福利團體。 | Give the equipments, stationary, gifts and souvenirs, unnecessary but in good shape to local schools or social welfare association after activity. | |
| 綜合考 量 | 持續 改善 | <u>綠色展覽持續改善</u> | | |
| | | 評估並鑑別可能的改善方案。 | Assess the program and identify potential improvements. | |
| | | <u>感謝展覽相關人員的綠化貢獻</u> | | |
| | | 感謝您的工作人員和志願者為他們貢獻的綠化工作。 | Thank your staff and volunteers for their contribution to the greening effort. | |
| | | <u>將綠色展覽經驗以網站或電子方式傳達或鼓勵其他人一同參與</u> | | |
| | | 考慮編寫另一份報告或小冊子提及有關展覽綠化方面的問題（描述經驗教訓和鼓勵其他人），並置於展覽網站或以電子方式傳送給與會者。 | Consider preparing a separate report or brochure about the exhibition's green aspects (describing lessons learned and encouraging others) to be placed on the exhibition's website or distributed electronically to participants. | |