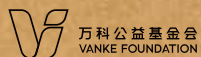




零废弃办公 七大场景行动清单

ZERO WASTE OFFICE
SCENE TO DO LIST OF SEVEN





ADMINISTRATIVE AREA

个人办公区



个人行动

● 铂金行动

- 1. 清理办公桌面，减少空间占用；
- 2. 自备个人饮水杯，减少瓶装水和一次性水杯的使用；
- 3. 爱惜办公用品，避免损耗、遗失和闲置；
- 4. 离开办公位关电脑、关设备，节约用电。

● 钻石行动

- 1. 离开时，及时关闭办公区域的灯光、空调等；
- 2. 电脑设置闲时待机模式，降低能耗；
- 3. 适当多开窗通风，少开空调；
- 4. 同一签收地址及相同收件人快递合并寄送，寄送前与同事沟通确认。

组织行动

- 1. **倡导垃圾分类**：移除个人办公桌旁的垃圾桶，在集中区域设置分类垃圾桶和指引；
- 2. **推广电子化办公**：通过电子邮件、在线文档、即时通讯或会议完成重要资料的审核及阅读、云端存储，电子签合同代替纸质手签，文件及发票电子化。

ADMINISTRATIVE AREA

个人办公区



PHOTOCOPY ROOM

文印区



个人行动

- 1. 优先电子化处理，尽量减少纸质文件打印；
- 2. 打印时优先双面、黑白打印模式；
- 3. 打印字号控制在四号以上，减少图片及深色打印；
- 4. 非正式文件打印或书写优先使用单面打印回收纸张；
- 5. 打印前仔细确认，避免因错误造成的重复打印。

组织行动

● 铂金行动

- 1. 张贴标识，提示使用双面、黑白打印；
- 2. 打印机设置省墨模式；
- 3. 打印机旁设置碎纸机，以及纸张回收分类箱（单面已使用纸张、双面使用过的纸张、碎纸屑等）。

● 钻石行动

- 1. 定期检查维修和保养电子产品，延长使用寿命；
- 2. 多个部门共用一台发票打印机，接受电子发票及凭据。

● 王者行动

- 1. 购买和使用再生纸；
- 2. 使用填充式墨盒，并使其被回收利用；
- 3. 为每位员工设立打印机账号，记录其使用频次及数量；
- 4. 评估打印机使用频率，优先选择租赁。

PHOTOCOPY ROOM

文印区



TOILETS

洗手间



个人行动

- 1. 按需使用纸巾、洗手液等公共用品；
- 2. 做到事后及时冲洗，养成良好的卫生习惯。

组织行动

- 1. 张贴提示语，提醒节约用水和及时冲洗；
- 2. 移除洗手间的擦手纸设备，增设手部烘干机；
- 3. 提升洗手间保洁效果。



TOILETS

洗手间



MEETING ROOM

会议室



个人行动

- 1. 会议资料电子化，减少纸质版材料打印；
- 2. 适当多开窗通风，少开空调
- 3. 使用会议白板，记号笔及时带帽，避免无效消耗；
- 4. 会议结束后，及时关闭会议室的灯光、会议设备、空调等。

组织行动

● 铂金行动

- 1. 及时关闭闲置会议室设备电源等；
- 2. 张贴提示语，设置提醒主动关灯、节约用电等标识；
- 3. 设置记录白板，减少纸张损耗。

● 钻石行动

- 1. 执行会议室预订及使用制度，避免会议超时，提高效率，及时发现隐藏的资源消耗；
- 2. 提供满足远程数字化和无纸化会议的设备，鼓励使用线上协同会议系统。

MEETING ROOM

会议室



PANTRY AREA

餐饮/茶水区



个人行动

● 铂金行动

- 1. 自备水杯、筷子、勺子等餐具；
- 2. 就餐时按需取用，践行光盘；
- 3. 剩食和食品包装按要求放入不同类别垃圾桶。

● 钻石行动

- 1. 提倡自带便当，减少点外卖的频次；
- 2. 在将自带食品放入公共冰箱时标注姓名和日期；
- 3. 订购外卖时，选择不要筷子、塑料吸管等一次性餐具；
- 4. 外出就餐时可组团按量按需点菜，践行光盘，剩食打包带回食用。

组织行动

● 铂金行动

- 1. 不提供一次性杯装、垃圾产生量大的食品饮料；采购大包装食物及饮料，避免过度包装的资源浪费；
- 2. 不提供纸杯、吸管等一次性餐具，提供瓷杯、瓷盘等可重复使用的餐具，并鼓励员工自备餐具，提供洗涤灵等物资；
- 3. 设置合适的垃圾分类收集桶，包括“厨余垃圾”、“其他垃圾”、“可回收物”、“茶叶沥水桶”等。

● 钻石行动

- 1. 提供冰箱和微波炉，鼓励同事自带饭食；
- 2. 制作附近美食地图和菜单合集，便利员工外出就餐；
- 3. 与周边商家洽谈合作，提供员工优惠等；
- 4. 由专人管理公共冰箱，定期在群里通知清理无主过期食物，并设置食品分享区；
- 5. 单位食堂使用非一次性餐具，提供灵活供餐方式代替标准化盒饭，不主动提供纸巾、牙签，清晰标明食材品类，包括荤素、辛辣程度等，定期征求员工改进意见。

● 王者行动

- 1. 记录垃圾分类的日常台账，进行从源头分析，从源头以减少垃圾的产生；
- 2. 增设可持续设备设施，购置陶瓷杯、餐碟、消毒柜，自制酵素清洁剂，提供饮水机以及可充填的咖啡售货机；
- 3. 优化厨余垃圾回收机制，条件允许可设置堆肥箱、建设堆肥花园等有机物循环回收机制；
- 4. 举办食物/饮食相关体验活动，例如：设立员工自带菜聚餐日、外卖员职业体验/参加环保活动，邀请员工参与单位食堂菜单制订和餐厅轮值监督及现场服务，提高员工环保意识。

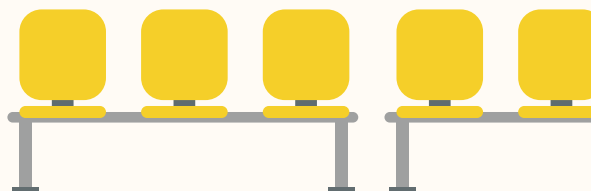
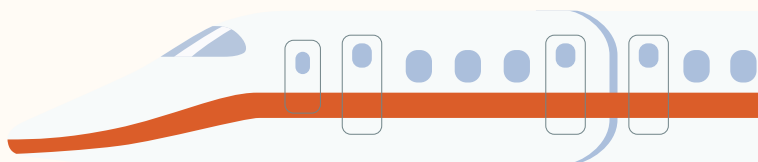
PANTRY AREA

餐饮/茶水区



BUSINESS AND TRAVEL

商务差旅



个人行动

● 铂金行动

- 1. 选择公交地铁等绿色出行方式；
- 2. 开车时，每周可少开一天车，积极配合政府的单双日政策；
- 3. 外出活动时自备水杯，减少购买瓶装水。

● 钻石行动

- 1. 出差时选择高铁等相对绿色低碳的交通工具；
- 2. 招待宴请时谨遵按需点餐，光盘光荣。

● 王者行动

- 1. 短距离飞行选择取消餐食，不仅可领取里程奖励，还可拥有更多休息时间；
- 2. 入住酒店，自带洗漱用品、拖鞋等物品，主动拒绝一次性用品。



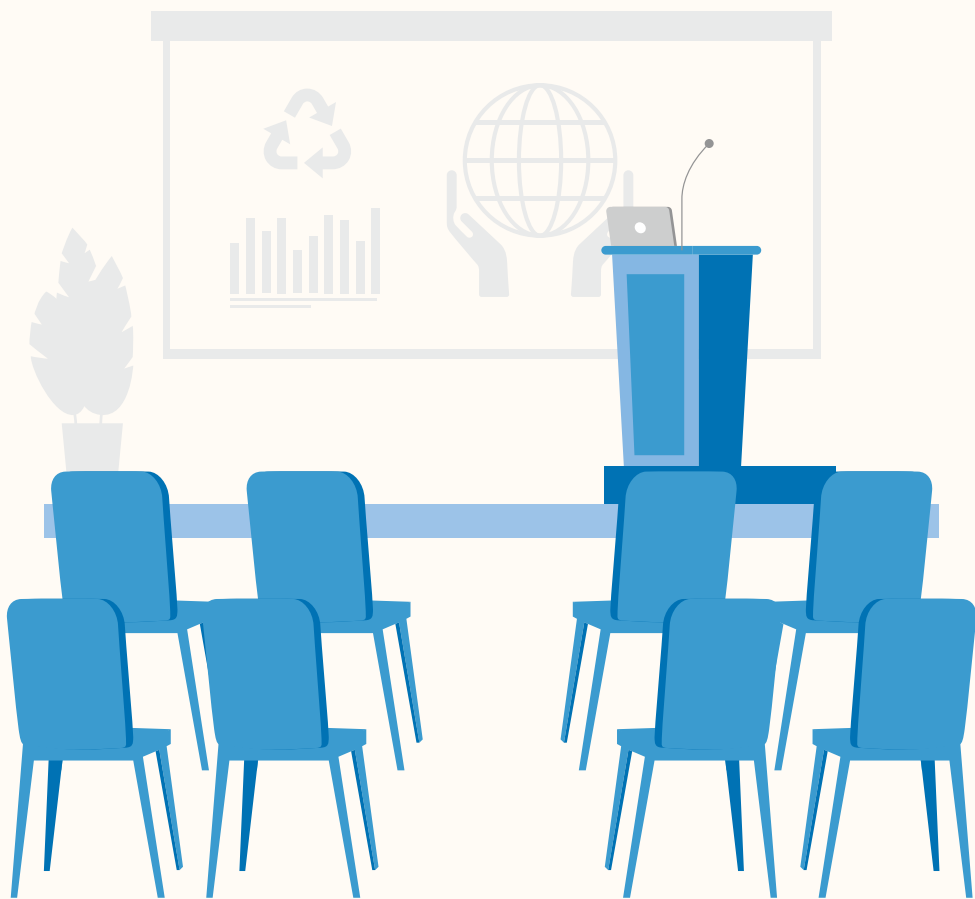
BUSINESS AND TRAVEL

商务差旅



BUSINESS ACTIVITY

商务活动



组织行动

● 铂金行动

- 1. 发布会议/展览等活动通知时，明确说明本次活动的零废弃主张，提倡参与者实践零废弃行动；
- 2. 采购活动物资前，确认是否有可重复使用的库存物资，避免重复采购；
- 3. 现场设置垃圾分类桶，清晰标识引导，同步通过广播提醒参与者进行垃圾分类；
- 4. 鼓励参会者集体出行，提供活动专车等集体交通工具；
- 5. 现场不提供瓶装水、一次性水杯等一次性用品，会前提醒参与者自备水杯、环保袋等；
- 6. 会议茶点和餐食等，按最后确认参与人数准备，避免浪费；
- 7. 活动使用电子版参会手册、议程等会议资料，不提供纸质版物资的通用性会议材料；
- 8. 会前通知参会者自备纸笔，现场仅提供少量物资紧急使用；
- 9. 会议现场制冷空调控制在26摄氏度或以上。

● 钻石行动

- 1. 减少纸质或一次性的活动物料，物料制作材料选择使用环保可再生材质；
- 2. 现场不提供瓶装水、一次性水杯等一次性用品，会前提醒参与者自备水杯、环保袋等；
- 3. 茶歇品类使用本地食材或软饮，不采购独立小包装；
- 4. 就近集体订餐，采用非一次性容器送餐，用餐后由餐厅再取走清洗；
- 5. 活动结束后统计垃圾分类台账，并面向参与者正式公布本次会议垃圾分类的准确率及各类垃圾重量，对参会者给予表扬及鼓励。

● 王者行动

- 1. 策划活动时，充分考虑活动物资的通用性，相关物料从设计到材料选择尽可能考虑多次、循环使用，同一活动物料可减少相关日期、年份及地点字样；
- 2. 会后活动物资及时做好入库管理，方便使用时能轻松找到；
- 3. 活动统计参与者出行等相关信息，测算本次活动碳排放，并通过员工植树、购买经认证的碳减排量实现活动的碳中和。

BUSINESS ACTIVITY

商务活动

机制建设/文化倡导



长效机制建设

- 1. 组建零废弃办公行动小组，邀请高层管理者担任小组负责人；
- 2. 整合资源，优化企业内外部合作，使流程更加合理化；
- 3. 建立部门协作机制，将零废弃办公与企业发展战略相结合，联动行政、人事、研发、采购、品牌、社会责任等不同部门；
- 4. 评估办公室用水管道布局 and 用水特点，防止用水浪费；
- 5. 定期检修耗电电器设备，提高用电效率以减少不必要的损耗；
- 6. 基于内部调研结果，制订适合本企业的零废弃办公行动指南；
- 7. 制定可持续绿色采购公约，并纳入绩效考核范围；
- 8. 移除个人办公桌旁的垃圾桶，在办公室居中位置集中设置指引清晰、标识明确的分类垃圾桶；
- 9. 开启办公室回收计划，识别日常产生最多的可回收物种类，建立回收商名录定期回收，同时寻找减量和替代方法；
- 10. 定期公示实施零废弃办公前后的数据变化和进展成果，以环保可持续产品适时激励团队成员。

内部文化倡导

- 1. 举办有趣的、好玩的、时尚的启动仪式，向全体员工释放实施零废弃办公的明确信息；
- 2. 将零废弃办公制度写入员工手册，加入员工培训内容；
- 3. 设计垃圾分类信息示意图，通过海报张贴、邮件通知等方式告知垃圾分类的规则和要求；
- 4. 面向员工征集环保宣言和代言照片，设计具有企业特色的倡导形式；
- 5. 持续在办公室公共区域、电梯间等地张贴节约资源的海报；
- 6. 设置共享区，倡导参与使用频率低又适合循环使用的物品回收共享计划，如雨伞、纸袋和环保袋等；
- 7. 举办“21天零废弃办公挑战”打卡活动，引导员工在机制下养成绿色环保好习惯；
- 8. 培养员工零废弃分类意识，举办科普相关零废弃知识的公开课、组织员工参访垃圾处理厂、举办员工净滩和净山活动、举办闲置物品交换日或零废弃生日party等活动。



万科公益基金会
VANKE FOUNDATION

深圳市盐田区大梅沙环梅路33号万科中心
Vanke Center, 33 Huan Mei Road, Dameisha,
Yantian District, Shenzhen
Tel: 0755-2219-8227

www.vankefoundation.com



万科公益基金会
订阅号



万科公益基金会
服务号