



可维节碳

绿色办公指南



VERTIVTM
维谛技术

前言

绿色发展、可持续发展已经成为推动我国经济增长的新引擎。

“十四五”时期，我国生态文明建设将进入以降碳为重点战略方向、促进经济社会发展全面绿色转型的关键时期。实现“双碳”目标也意味着经济增长范式的深刻变革，促使各行各业以更快速度、更优路径实现产业的转型升级和高质量发展。

作为实现“双碳”目标的重要助力，IT基础设施行业正迎来新的发展机遇。一方面，IT基础设施行业企业需要不断研发具备高能效的产品和解决方案，为实现“双碳”目标做出贡献；另一方面，也需要从自身做起，积极践行节约低碳。

维谛技术 (Vertiv, NYSE: VRT) 作为全球领先的关键基础设施技术及全生命周期服务供应商之一，一直倡导节能价值观，致力于为全球客户提供高可靠与节能完美平衡的产品和解决方案。维谛技术 (Vertiv) 在不断强化节能产品技术研发创新的同时，也在企业内部深入开展节能降耗的实际行动。

维谛技术 (Vertiv) 认为，“节碳”是一种态度，也是一种习惯，需要从小事做起，一个很小的改变就可能成就深远影响。为此，维谛技术 (Vertiv) 向业内发出“可维节碳，绿色办公”的倡议，以更低的资源投入、更高的运营效率满足管理和办公需求，通过持之以恒的行动和不懈的努力，在自身节能减排的同时，促进整个社会的绿色低碳。

同时，基于“可维节碳，绿色办公”的倡议，维谛技术 (Vertiv) 拟定了“绿色办公指南”，希望与业内企业一起，共同为实现“双碳”目标贡献行业力量。

第一章 承诺与宣传

- 1.1 制定办公室环境政策, 确定行动方案, 并定期跟踪进度。
- 1.2 指定绿色志愿者, 或特设委员会负责环境措施的实施。
- 1.3 内外部培训、发放绿色办公指南和张贴宣传海报和提醒性标识。
- 1.4 建立监督程序, 确保办公室环境持续优化。
- 1.5 向供应商和客户宣传绿色、节碳意识。

第二章 绿色办公的3R原则

打造绿色办公模式并非一日之功, 需要企业的日常管理及员工行为持之以恒, 不断累积。绿色办公大到生产流程的每一个环节, 小至企业办公管理的每一件小事。

绿色办公可以参考循环经济的3R原则——节约资源、减少污染 (Reduce), 重复使用、多次利用 (Reuse), 垃圾分类、循环回收 (Recycle), 制定具体的绿色办公方案。

3R原则强调在优先减少资源能源消耗和减少废物产生的基础上综合运用这一原则。3R原则的优先顺序是: 减量化→再利用→再循环。

第三章 绿色办公基本内容

绿色办公的内容很广泛, 业内企业可以根据自身实际情况具体实施。如下内容可供参考:

3.1 节约用纸

3.1.1 购买纸张

- 尽量购买由将近100%废纸制造的纸张 (高于70%就是不错的再生纸), 购买由可替换纤维制造的纸张。
- 选择购买用排废最少的生产工艺生产出来的纸张, 如无氯生产过程。
- 购买带有无害于环境或绿色标签的纸张。

3.1.2 打印文件

- 统一文件格式使浪费降少到最低。若打印设备允许, 使用双面打印。
- 直接在电脑上阅读和修改文件, 来减少打印大量不必要的草稿。
- 电子保存文件、档案。
- 一张纸上打印多页文稿, 或采用草稿打印模式。

3.1.3 复印使用

- 配备有双面复印功能的复印设备。
- 利用复印机上的缩减尺寸的功能。如将A3纸缩减成A4纸。
- 确保所有的员工都熟悉复印机功能。提供正确使用双面复印、缩减等功能的简单指示，避免纸张浪费。

3.1.4 资料分享

- 将参考文件以电子稿的方式储存在特定的地方，以便员工方便查找。
- 办公室中限制参考资料的打印版，集中保存于资料中心。
- 取消所有不必要和重复的刊物，尽可能通过电子邮件的方式来获取。

3.1.5 回收纸张

- 多处放置废纸回收箱。在打印、复印机旁设大型回收箱。
- 时常提醒员工办公室的纸张回收方式。
- 即便是废弃机密文件的纸张也可回收，设置一台碎纸机即可。

3.2 电脑及其他电子办公设备

3.2.1 无人使用的情况下，关闭所有的照明灯、电脑、复印等电子设备。

3.2.2 所有电子设备都设定为节能模式。

3.2.3 电脑显示屏设置成睡眠模式而非屏保状态。与主流意识相反，屏保只是为了防止显示器的磷光体烧坏而不是真正的节能事实上屏保消耗更多的能源。

3.2.4 超过30分钟以上不使用电脑，关闭显示屏；超过2小时以上不使用，关闭电脑。

3.2.5 选择有低压低耗特性的电脑，或者是低清晰度，带有液晶屏的电脑。将节能特性列入购买新设备的标准内。优先考虑配备具有休眠、待机功能的设备。

3.2.6 比较不同厂商产品的能源消耗程度。与激光打印机相比，喷墨式打印机节约95%的能耗量，点阵式打印机节约75%。

3.2.7 用多功能设备来复印和打印，或者共享打印机和复印机，来减少这些设备的闲置时间，更有效地利用它们。

3.2.8 用完后拔下手机充电器等充电设备。

3.3 照明

3.3.1 尽量利用自然光照。

3.3.2 用节能灯泡替换普通灯泡。

3.3.3 安装时间/照度控制器控制公共区域照明。

3.4 供热和制冷

- 3.4.1 如果办公楼是中央空调设备, 由专人负责联络大厦管理处合理调整室温。
- 3.4.2 开冷气时确保门和窗都是关闭的。
- 3.4.3 阳光直射时放下百叶窗。
- 3.4.4 室内开冷气时, 关闭不使用的灯和机器来省电。
- 3.4.5 购买节能空调。每年定期检查, 维修空调系统能够使它的运作效率最大化。
- 3.4.6 空调房间温度夏季不低于26度, 冬季不高于20度。

3.5 改善空气

- 3.5.1 选择未经化学加工的天然地毯、地板。不再使用胶水、密封剂和有害化学制剂。
- 3.5.2 在办公室里摆放绿色植物, 以便净化空气, 美化环境。
- 3.5.3 将打印机、复印机远离员工。如果可能的话确保房间内有独立的通风设备。
- 3.5.4 定期进行室内空气质量检测。

3.6 节约用水

- 3.6.1 在洗手间安装节水设备, 如在水龙头里安装起泡器, 用双重水流系统的马桶。
- 3.6.2 发现任何漏水情况应及时通知相关人员。
- 3.6.3 坚持使用有益于环境的清洁产品。

3.7 回收利用

3.7.1 再利用

- 在购物时, 购买散装包装的食物, 选择用可回收材料包装的物品。
- 选择如帆布制作的环保购物袋。
- 在用餐时尽量使用自己的餐具、杯子, 避免像饭盒、纸杯、盘子、筷子等一次性用具。
- 外卖午餐打包时不要使用塑料袋。
- 在决定是否购买新的办公用品之前, 看看现有的能否重新装饰再用。
- 把旧家具、旧设备捐献给员工、慈善团体或是二手店。
- 删除旧文件或格式化旧磁盘来储存新档案。

3.7.2 可回收物品

- 办公室中安放回收箱用来收集可回收垃圾。
- 回收铝罐、回收玻璃、回收塑料、回收电子设备。

3.8 电器管理

- 3.8.1 下班后关闭空调系统。

- 3.8.2 下班后关闭饮水机 (一台落地式饮水机一个昼夜会消耗2度电)。
- 3.8.3 下班后关闭打印机、复印机、电脑。
- 3.8.4 下班后关闭办公照明等电气设备。

3.9 绿色交通

- 3.9.1 减少对汽车的依赖, 推广对环境有益的其他交通方式。
- 3.9.2 减少汽车废气排放, 鼓励购买节能型车辆。
- 3.9.3 选择公共交通工具去上班, 提供公共交通路线信息。
- 3.9.4 合用汽车以减少路上行车数量和燃料消耗。
- 3.9.5 计划出差、会议以减少开车次数和路程。
- 3.9.6 公司为骑车、步行的员工提供自行车架和淋浴设备。
- 3.9.7 鼓励通过电话、电子邮件方式工作以减少出差。

第四章 绿色办公的监督和改进

绿色办公一方面是减少对环境的影响, 一方面是适应一成不变的办公环境。因此, 一些提示标语的存在能够对员工的行为与心情产生积极影响, 并且绿色标语也体现出了一种人文关怀。

温馨友好的告示贴既能代表企业文化, 又能随时随地地提醒不太注重节碳细节的员工。

绿色办公宣传提示标语参考:

- “可维节碳, 人人有责”
- “漏水的水龙头每天浪费120升水, 请珍惜水资源”
- “闲置时请切断电源, 节约用电”
- “纸是再生资源回收, 请充分利用”
- “纸杯仅供访客使用”
- “请充分利用废纸”

第五章 附言

让我们对能源多一份珍惜, 少一份浪费, 对环境多一份关爱, 少一份破坏。让我们积极行动起来, 同心协力, 相互监督和提醒, 把节能低碳变成每个人的自觉行为, 为企业的发展做出自己的努力和贡献!

希望业内的每一家企业都能积极倡导“绿色办公”理念, 真正落实可维节碳措施, 为实现“双碳”目标贡献更多力量。



关注官微
了解可维节碳

维谛技术有限公司

Vertiv.com

售前电话：400-887-6526

售后电话：400-887-6510

Vertiv 和 Vertiv 标识是维谛技术的商品商标和服务商标。© 维谛技术 2021 年版权所有。