

厦门市机关事务管理局文件

厦管〔2024〕13号

厦门市机关事务管理局关于印发 《厦门市“无废机关”创建实施方案》的通知

市直各单位相关部门，各区机关事务管理部门：

根据《厦门市“十四五”期间“无废城市”建设实施方案》要求，我局出台《厦门市“无废机关”创建实施方案》，现将本方案印发你们，请各单位按要求参与创建。

厦门市机关事务管理局

2024年3月18日

厦门市“无废机关”创建实施方案

为深入贯彻落实《厦门市“十四五”期间“无废城市”建设实施方案》和《厦门市“无废细胞”建设指南（试行）》的总体要求，发挥“无废机关”建设示范引领作用，营造“无废城市”共建共享良好氛围，现就组织我市公共机构开展“无废机关”创建工作提出如下实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平生态文明思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记在生态环境保护大会上的重要讲话精神，大力开展固体废物源头减量和资源化利用，提升能源资源利用效率，实现公共机构绿色低碳发展，确保完成“无废城市”建设目标。

二、发展目标

2024 年，市直机关 10 家、各区区直机关各 5 家建成“无废机关”。

2025 年，市直机关 10 家、各区区直机关各 5 家建成“无废机关”。

三、实施范围

（一）市、区直各机关单位符合要求的或整改后符合要求的均可参与创建。

（二）独栋或多栋楼内合署办公的机关单位可视为一个整体联合创建，也可各自创建；独立办公的机关单位，将作为一个主体单独创建。

四、实施步骤

（一）**自查自评（每年2月-8月）**。各有关单位根据建设评价指标，组织好本单位“无废机关”建设的自查自评和材料收集工作，发现问题和不足，及时予以改进和完善。

（二）**组织申报（每年9月-10月）**。满足条件后，于10月15日前向市机关事务管理局提交《厦门市“无废机关”评估申报表》（见附件2）等相关佐证材料。相关材料报送至市机关事务管理局公共机构节能处邮箱：xmoggjn@xm.gov.cn。

（三）**初步评估（每年11月-12月）**。市机关事务管理局将于11月15日前按照评价标准对申报单位相关材料进行审核，并对各单位抽查核验。评估结果将汇总至市无废办备案。

（四）**审核发布（每年12月至次年1月）**。市无废办组织考核组检查验收并公示评估结果，公布《厦门市“无废机关”建设单位名录》。

五、保障措施

（一）**加强组织领导**。各单位要将“无废机关”创建纳入年度工作重点，加强对“无废机关”建设评估工作的组织领导，健全调度机制，落实职责分工，充分调动积极性和创新性，有序推

进“无废机关”建设工作。各区“无废机关”创建由区机关事务管理部门参照本方案牵头组织实施，审核验收后统一报市机关事务管理局备案。

（二）严格监督管理。各单位要加强对“无废机关”建设评估质量管理，确保建设质量。市机关事务管理局将加强对建设工作的指导，发现不符合评价标准的，将要求限期整改，规定时限内未达到整改要求，将取消“无废机关”称号。

（三）完善激励机制。对于无废建设成效显著、创新经验得到省、部级或推广的“无废机关”，经上级评估确认，可列入全市党政领导生态文明建设和生态环境保护目标责任考核奖励加分。

（四）加强宣传力度。各单位应积极立优势、创特色，积极打造“无废机关”创建先进典型，及时总结创建工作亮点，加强宣传力度。

- 附件：1. 厦门市“无废机关”建设评价指标
2. 厦门市“无废机关”评估申报表

附件 1

“无废机关”建设评价指标

指标	评估内容	分值	得分
组织管理 (15 分)	1. 成立“无废机关”建设工作小组，明确工作职责，责任落实到人。制定关于“无废机关”、节约能源资源或生活垃圾分类等内容的实施方案或管理制度。	10	
	2. 设立环境问题投诉、建议渠道，及时回应环境管理的意见、建议。	5	
固体废物 管理 (65 分)	3. 限制使用一次性纸杯、餐具等物品，停止使用不可降解一次性杯具等塑料制品 (8 分)。日常打印、复印材料，除特殊要求外，均实行双面打印 (7 分)。	15	
	4. 积极推行政府绿色采购，严格执行国家强制或优先采购节能环保产品规定，采购列入《节能产品政府采购清单》《环境标志产品政府采购清单》产品。	12	
	5. 餐厨垃圾有专门收集桶或其他收集装置 (6 分)；与有资质的餐厨垃圾收运公司签订收运合同，有专门车辆、专业人员进行上门运输 (4 分)；建立厨余垃圾产生台账，实现日产日清 (4 分)。	14	
	6. 规范设置生活垃圾分类收集容器。布局合理、种类齐全；投放场所、容器外观干净，标识准确、清晰，容器内分类准确，禁止混投混运 (混投一项扣 4 分，混运一次扣 8 分)。	12	
	7. 组织开展“无废机关”、节约能源资源、生活垃圾分类等内容的内部检查。	12	
宣传活动 (20 分)	8. 机关区域内有明确可见的“无废城市”相关宣传教育内容，包括但不限于宣传栏、海报、横幅标识、电子屏播放等。	6	
	9. 结合全国节能宣传周、全国低碳日、环境日、世界水日、中国水周等活动，组织开展形式多样的“无废城市”宣传实践活动。	6	
	10. 积极参与国家、省、市“无废城市”宣传活动，提供“无废城市”建设有关稿件、简讯等，信息被省级以上单位采用的，每采用 1 条 2 分 (满分 4 分)；在新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位“无废机关”、节约能源资源等经验做法 (4 分)。	8	
附加分 (10 分)	11. 积极参与各类创建活动，获得过市级及以上命名表彰的节约型公共机构 (节约型机关) 等荣誉称号，每获一项加 2.5 分。本项满 5 分后不再加分。	5	
	12. 开展“无废机关”特色活动取得良好成效，获省级以上主流媒体报道或转载。(得 2.5 分)。推行无纸化办公，使用再生纸、再生耗材或建设餐厨垃圾就地资源化处理设备 (得 2.5 分)。	5	

注：1. “无废机关”可分为集中办公“无废机关”和分散办公“无废机关”。集中办公“无废机关”即多栋楼内含多家机关单位，多家单位可视一个整体联合创建“无废机关”细胞，例如市政府、区政府等。分散办公“无废机关”即独栋楼内只有一家机关单位，可作为一个单位创建一个“无废机关”细胞，例如市卫健委、街道办等。

2. 本评价标准满分 100 分，附加分 10 分，总分 80 分（含）以上，可获评“无废机关”称号。

3. 市级“无废机关”评估由市机关事务管理局牵头组织实施，区级及镇（街）级“无废机关”由各区机关事务管理局牵头组织实施。

4. 申请单位应对照评价标准逐项提交相关证明材料，包括不限于相关工作制度、管理文件、会议记录、图片资料、相关表彰文件及“无废”相关的典型案例等。提供的证明材料原则上为电子版，无需另行印制纸质资料。

附件 2

厦门市“无废细胞”评估申报表

申报单位（盖章）：

日期： 年 月 日

建设申报类型				
单位基本情况	单位全称			
	详细地址			
	占地面积		单位规模	（职工、学生人数等）
	负责人姓名		联系方式	
	联系人姓名		手机号码	
			电子邮箱	
主要工作（支撑材料另附件）	简要介绍“无废细胞”建设的组织管理、固体废物管理、宣传教育等情况，不超过 600 字。			
评分结果		（盖章） 年 月 日		

注：请将具体打分表格附后。

