

NO.	INDIKATOR	PETUNJUK	KRITERIA PENILAIAN	
			PEMBUKTIAN	PENERANGAN
<b>E. PENGLIBATAN STAF, PELAJAR DAN KOMUNITI</b>				
49	Adakah pejabat anda mempunyai fail kawalan program kelestarian?	Dokumen seperti manual, struktur organisasi, surat lantikan, gambar aktiviti dan sebagainya	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1fJxyvzKORwxtcBxbj5GNhbSFzkk2G1F?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1fJxyvzKORwxtcBxbj5GNhbSFzkk2G1F?usp=drive_link</a>	5. Fail kawalan yang disediakan lengkap dan mudah diakses oleh semua
50	Adakah anda mempunyai sebarang program bagi mempengaruhi komuniti sekeliling dan rantaian bekalan anda untuk menerima pakai amalan dan konsep Pejabat Hijau?	Poster dengan mesej lestari di kawasan umum	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dkEew-N6MMWDD10PO_zTBUcTRjkThNqS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1dkEew-N6MMWDD10PO_zTBUcTRjkThNqS?usp=drive_link</a>	5. Program kesedaran amalan kelestarian yang dijalankan secara kerap dan mendapat sambutan ramai
51	Adakah staf terlibat dalam program lestari anda?	Staf perlu melibatkan diri dalam program lestari yang dianjurkan oleh PTJ	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rBh0IESiQ-qiE8Xf6WZkvFa2LFu_C9K?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1rBh0IESiQ-qiE8Xf6WZkvFa2LFu_C9K?usp=drive_link</a>	5. Semua staf melibatkan diri dalam program lestari yang dianjurkan
52	Adakah pejabat mempromosikan sukarelawan alam sekitar dengan organisasi lain?	Staf menyertai program alam sekitar anjuran organisasi luar	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1RxfF-TYvOe6xQ6jXVjOAKiMdV0auTvFU?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1RxfF-TYvOe6xQ6jXVjOAKiMdV0auTvFU?usp=drive_link</a>	5. Terdapat program sukarelawan bersama organisasi lain yang dijalankan melibatkan pelajar dan staf tetapi kurang aktif
53	Adakah anda memasukkan amalan persekitaran pejabat semasa latihan induksi staf baharu?	Memaklumkan dan menerangkan tentang amalan hijau kepada staf baharu	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1r6Kp1rtNbbDUqTVhsBva08KAmtYyIFAW?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1r6Kp1rtNbbDUqTVhsBva08KAmtYyIFAW?usp=drive_link</a>	5. Amalan hijau dimaklumkan kepada staf baharu dan mengamalkan dalam urusan harian sepenuhnya
54	Adakah staf mengutamakan perkongsian kereta dan/atau penggunaan pengangkutan awam?	Kurangkan penggunaan kenderaan bermotor di dalam kampus. Berkongsi kenderaan, berjalan kaki atau berbasikal adalah amat digalakkan	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ri3KmDxf6HUHZSEFL8L6TXN8uT-xZ2J?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ri3KmDxf6HUHZSEFL8L6TXN8uT-xZ2J?usp=drive_link</a>	5. Keseluruhan staf berkongsi kereta atau menggunakan pengangkutan awam
55	Adakah anda menyimpan, menjadual dan mempamerkan penggunaan kertas, elektrik dan air di papan kenyataan untuk tatapan pekerja dan orang awam?	Paparkan jumlah setiap bulan bagi penggunaan kertas, elektrik dan air pada papan kenyataan	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Cfayqv0qCQZ6qCAesTo-ok6BDrD49KL3?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Cfayqv0qCQZ6qCAesTo-ok6BDrD49KL3?usp=drive_link</a>	5. Mempunyai rekod dan analisis penjimatan penggunaan kertas dan di paparkan untuk makluman staf dan orang awam
56	Adakah pejabat mempunyai petunjuk dan peringatan yang mencukupi untuk terus menggalakkan amalan hijau di pejabat?	Poster, pelekat dan bahan yang dapat memberi makluman dan peringatan untuk melaksanakan amalan hijau	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1U8U5KoKu9d4TpkFyL99Zs-fOgA2EPLY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1U8U5KoKu9d4TpkFyL99Zs-fOgA2EPLY?usp=drive_link</a>	5. Mempunyai bahan yang ditampal dengan maklumat yang jelas, mudah difahami dan dipraktikkan
57	Bagi pejabat yang tidak mempunyai autoriti ke atas kemudahan seperti tandas, pantri, kantin atau kafeteria, adakah anda memaklumkan kepada pihak pengurusan bangunan untuk menambahbaik kemudahan mereka?	Melaporkan atau mengambil tindakan segera jika terdapat kerosakan kemudahan atau kebocoran pili air dan sebagainya	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1W74kEjilAwRx6RyE2vIVMv68YtPca_IN?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1W74kEjilAwRx6RyE2vIVMv68YtPca_IN?usp=drive_link</a>	5. Sentiasa dan segera membuat laporan bagi menambah baik atau membaiki kerosakan