家庭办公室断舍离清单

从一个抽屉或一层架子开始。逐项看看，留下真正有用的东西，按自己的节奏处理不再需要的物品。

21 项 · 2 页 · A4 · 中文

- [ ] 不需要的宣传文具和会议赠品
- [ ] 不再适用的旧显示器支架或电脑包
- [ ] 从不使用的备用键盘或鼠标
- [ ] 待回收的废电池和空打印机墨盒
- [ ] 过量的办公用品（长尾夹、橡皮筋等）
- [ ] 过时的计划本或笔记本
- [ ] 过时的培训讲义和参考书
- [ ] 坏掉的订书机、打孔器和胶带座
- [ ] 旧存储设备（先备份所需文件并清除数据）
- [ ] 旧电子产品说明书、线缆和保修单
- [ ] 空文件夹和破损的文件袋
- [ ] 没有下一步安排的未完成项目材料

备注 / 下一小步

家庭办公室断舍离清单

从一个抽屉或一层架子开始。逐项看看，留下真正有用的东西，按自己的节奏处理不再需要的物品。

21 项 · 2 页 · A4 · 中文

- [ ] 名片（数字化后回收）
- [ ] 退货或记账已不再需要的小票
- [ ] 需要粉碎或归档的纸堆
- [ ] 已完成订单的快递面单和包装
- [ ] 用完的笔和干掉的马克笔
- [ ] 杂物抽屉里的小物件
- [ ] 占用工作台面却不用的桌面收纳用品
- [ ] 找不到对应设备的重复充电器
- [ ] 重复打印的文件和会议议程

备注 / 下一小步