

新北市立鶯歌工商節約能源行動計畫

106 年 4 月 7 日 通過

修訂 110 年 4 月 12 日 行政會議通過

- 一、 依據：依新北市政府109年1月22日新北府秘事字第1090109794號函及109年11月11日新北府秘事字第1092186429號函辦理。
- 二、 期程：即日起至112年12月31日止。
- 三、 目的：針對本校各棟建物及公共設施，循序漸進推動及落實全面節能減碳措施，促使能源合理與有效運用，以降低能源費用支出，達成節約能源目標。
- 四、 目標：
 - (一)以同類型學校用電指標值 (EUI=19) 為基準及基期年(104年EUI=18.9) 為目標，自109年至112年以較104年不成長為目標。
 - (二)用油部分，以較104年用油量不成長為目標。
- 五、 節約能源推動小組及責任區域：(如附件一)
- 六、 相關作法：
 - (一) 落實責任分區管理制度：加強責任分區執行人員空調溫度調控、照明、事務機器開關、冷氣機濾網清洗及燈具清潔之維護保養及管控情形，以不需或少量經費支出方式，強化管理，減少浪費。
 - (二) 應優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品。
 - (三) 中央空調主機、窗、箱型、分離式冷氣機使用財產使用年限，應請空調專業技師或廠商進行評估，效率低於經濟部能源局公告之能源效率基準者，應予以汰換，並優先採用變頻式控制中央空調主機或冷氣機。

- (四) 辦公場域之螢光燈具應在109年12月31日前汰換成節能燈具，樓梯間、倉庫等地之螢光燈具應依據使用時數及耗能情形編列預算逐步完成汰換。
- (五) 非長時間使用之廁所、茶水間等場所，使用照明自動點滅裝置。
- (六) 設定電腦節電模式，當停止運作5~10分鐘，即自動進入低耗能休眠狀態。
- (七) 飲水機及開飲機應裝設定時控制器或手動控制使用時間。
- (八) 執行節能設備規劃及採購所需之經費，可爭取經濟部能源局之節能績效保證專案(ESCO)補助。
- (九) 夏季上班時除特定場所外，不穿西裝、不打領帶，改穿輕便衣服。
- (十) 辦公空間不得使用非公務用電器。
- (十一) 將節能減碳工作列為經常性辦理業務，並利用內部各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法；並派員參加節約能源相關研討(習)會。
- (十二) 對於節能減碳表現優良班級公開表揚，缺失部分開立勸導單要求改進(如附件二)。
- (十三) 張貼節約能源標語或提醒標示。
- (十四) 上班時間10~16時，溫度達攝氏29度始開放冷氣，特殊地點經校長核准後除外(冷氣開放原則如附件三)。於開放冷氣溫度設定適溫(26~28度)且配合電扇使用。
- (十五) 推動步行運動，4樓(含)以下不搭乘電梯;若搭乘不經過自己樓層之電梯，再配合走1層樓。
- (十六) 其他參採市府發布節約能源相關作法辦理。

七、會議及檢討：

(一) 每月15日前檢討節能成效 (公告節能志工巡查結果)

(二) 每季未達節能目標，檢討報告函送教育局。

(三) 每半年召開一次專案小組會議，督導考核執行作法、成效檢討、追蹤改善對策等。

(四) 每年2月15日前，將前一年度節約能源成效檢討報告送教育局審議，並研訂實際有效改善對策。

八、獎懲：依據「新北市政府所屬各機關學校配合節約能源行動專案執行及成效考核計畫」之獎懲規定辦理。

附件一：節約能源推動小組成員及責任區域

一、 節約能源推動小組：

召集人	校長
副召集人	總務主任
執行秘書	事務組長
委員	教務處、學務處、實習處、輔導室、圖書館、教官室、人事室、會計室、進修部等處室主任
顧問	必要時得邀請省電、水或油之管理專家或學者擔任

二、 責任區域：

區域	負責單位	備註
行政大樓 1F	總務處、實習處	
行政大樓 2F	教務處、總務處	
行政大樓 3F	輔導室、進修部	
行政大樓 4F	秘書室、會計室	
行政大樓 5、9F	總務處	
行政大樓 6F	實習處	
行政大樓 7~8F	學務處、總務處	
教學大樓 1~4F	學務處、人事室、美工科、陶工科、教官室	
教學大樓 5~6F	資處科	
教學大樓 7~8F	廣設科	
圖書館	圖書館	
圖研大樓 1~5 樓	資訊科	
圖研大樓 6~7 樓	資處科、特教組	
陶工大樓	陶工科	
活動中心	學務處、總務處	
學生宿舍	學務處、教官室	

* 班級教室由各班負責，節能志工每天執行稽核巡查。

- * 各行政及教師辦公室區域由該辦公室人員負責。
- * 另校內一級主管配合教務處巡堂輪值表以走動式管理督檢。
- * 各負責單位須定期辦理設備系統維護檢查(附件四)。

三、 用油管理：

由學務處指派人員每月紀錄公務車油料使用情形並紀錄備查。

附件二、節約能源缺失通知單

110年 月 節能志工巡查核對單〈 ~ 〉，請老師核對後請在下方簽名之後 **務必請同學送回總務處事務組** (如果有誤請在說明欄述說原因)

班級：

日期	時間	項目	說明原因

違規代號說明:A:電燈 B:電扇 C:擴音機 D:冷氣 E:水龍頭 F:門/窗未關 G:盜電 H:其他

導師簽名：_____

110年 月 節能志工巡查核對單〈 ~ 〉，請老師核對後請在下方簽名之後 **務必請同學送回總務處事務組** (如果有誤請在說明欄述說原因)

班級：

日期	時間	項目	說明原因

違規代號說明:A:電燈 B:電扇 C:擴音機 D:冷氣 E:水龍頭 F:門/窗未關 G:盜電 H:其他

導師簽名：_____

110年 月節能志工巡查核對單< ~ >，請老師核對
後請在下方簽名之後**務必請同學送回總務處事務組**(如果有誤請在
說明欄述說原因)

班級：

日期	時間	項目	說明原因

違規代號說明:A:電燈 B:電扇 C:擴音機 D:冷氣 E:水龍頭 F:門/窗未關 G:
盜電 H:其他

導師簽名:_____

附件三、冷氣輪流供電

組別	停電時間		停電區域	
第一組	1000	1030	辦公室	實習處、總務處、教務處、輔導室、共同科辦公室、會計室、校長室、(63)陶工科辦公室
第二組	1045	1110	專業教室	(18)教4F木工教室、(23)教6D電腦教室、(24)教6C電腦教室、(25)教6B電腦教室、(26)教6A電腦教室、(42)圖2A實習教室
第三組	1110	1140	辦公室	(54)圖6F資處科辦公室、(35)圖1F體育器材室、(7)教2F學務處及教官室
第四組	1145	1220	專業教室	(10)教2F電腦教室、(17)教4A電腦教室、(33)教8F繪畫教室、(34)教8F設計教室、(55)圖6E電腦教室、陶2F電腦教室、教8F研討室
第五組	1310	1340	辦公室	<u>美工科辦公室、人事室、741共同科辦公室、742共同科辦公室</u>
第六組	1345	1410	專業教室	(30)教7F電腦教室、(32)教8F製圖教室、(41)圖2B實習教室、 <u>陶3F師徒制教室、陶2F造型教室、陶4F茶席教室</u>
第七組	1410	1440	辦公室	<u>教751專任辦公室、教771廣設科辦公室、教772廣設科辦公室、圖621專任教師辦公室、圖641專任教師辦公室、圖7F選手室</u>
第八組	1445	1510	專業教室	(15)教4F印刷教室、(16)教4F攝影暗房、教4F金工教室、(31)教7F攝影教室、 <u>教7F科提教室、教7F包裝教室、教7F造型教室</u> 、(36)圖1A實習教室
第九組	1510	1540	辦公室	(48)圖3F資訊科辦公室、(38)圖1F特教辦公室
第十組	1545	1610	專業教室	(5)教1F設計教室、(49)圖3A實習教室、(50)圖4B實習教室、(51)圖4F語言教室、(52)圖5B實習教室、(53)圖5A實習教室、 <u>陶3F描繪教室</u>

說明：

1. 各辦公室除上述時間停止供電外，溫度高於29°C及10:00~16:00間即供電。
2. 若全校即時用電量仍超過預設值時，則另實施30分鐘輪流停止供電，停電順序組別為1->3->9->10->2->4->6->8->10
3. 各專業教室除上述時間及午餐時間停止供電外，溫度高於29⁰C及08:10~17:00間即供電。
4. 各專業教室若假日有檢定考試或研習有開啟冷氣需求時，需事先向總務處提出需求安排送電。
5. 進修部專業教室冷氣電源供電時間為18:00~21:45，請進修部提供夜間上課教室清單。

附件四：新北市立鶯歌工商設備系統維護檢查項目及頻率表

項目		空調系統									照明系統			電梯	電力系統			其他設備		
		中央空調系統						窗、箱型、分離式 空調機												
		設定溫度檢查(檢查冰水主機出入水溫度)	設備運轉狀況檢查(油壓、油溫、水壓、水溫)	空調區域是否門窗緊閉	檢視冷媒量	冷卻水塔清洗	中央空調主機冷凝器清洗	空調區域是否門窗緊閉	窗箱型冷氣機濾網清洗	窗型、分離式冷氣機散熱片清洗	燈具清潔	分區照明設定	照度合理化檢討	電梯設備保養	用電量紀錄	用電契約容量檢討	用電功率因數檢討	關閉長時間未使用之電腦及附屬設備	關閉非上班時間飲水機用電	給水泵潤滑油更換
頻率	每日	○	○	○			○				○			○			○			
週 期 性	每週																	○		
	每月				○			○					○							
	每季					○			○										○	
	每半年						○													
	每年								○		○			○	○					

