

| 項目 | 內容 | 負責單位 |
|--------|---|------------------------|
| | (三) 用水： 1. 宣導節水時，儘量用水龍頭安裝節水器，以節約用水。 2. 減少用水刷洗地板的次數。 3. 發現馬桶、洗手台或全校各處水管有漏水現象請通知總務處修復。 | 依本校節約能源管理表(附件2)各負責人員負責 |
| | (四) 用紙： 1. 省紙配合行政院核定之「電子公文節能減紙推動方案」辦理，減少紙本公文列印。 2. 公文及紙使用，儘量採雙面列印或反面重複利用。 3. 每月定期記錄紙張用量。 | 總務處 學務處 教務處 |
| | (五) 用油： 1. 鼓勵師生員工，出門搭乘大眾運輸系統。 2. 減少不必要公出車輛次數，應儘量共乘。 3. 上下班鼓勵員工以自行車代步，可省油又減碳。 | 總務處 |
| 三、教育宣導 | (一) 配合有關學科加強學生節約能源之知識，建立能源有限之憂患意識，從而培養學生愛惜能源之態度與習慣。 (二) 配合生活教育，將節約用水、用電、用紙、用油及愛惜公物，列入日常生活考察重點項目。 (三) 配合環境教育由班級製作相關海報，張貼文化走廊，廣為周知。 (四) 配合校外教學活動，規劃相關景點，納入參觀行程。 (五) 配合「莊園」刊物，刊載節約能源相關宣導事宜。 (六) 配合親職教育、校慶等活動加強節能減碳政策相關宣導事項。 | 教務處 學務處 |
| 四、其他措施 | (一) 鼓勵同仁請於每週五響應不開汽車、機車「健康日」活動。 (二) 配合本校「環境教育推動小組設置要點」工作項目，推廣綠色環境，執行綠化植樹等活動。 | 行政事務處 學務處 |

五、自我檢討：

(一) 用電量與前一年度同期之用電量作比較，以不成長為原則。

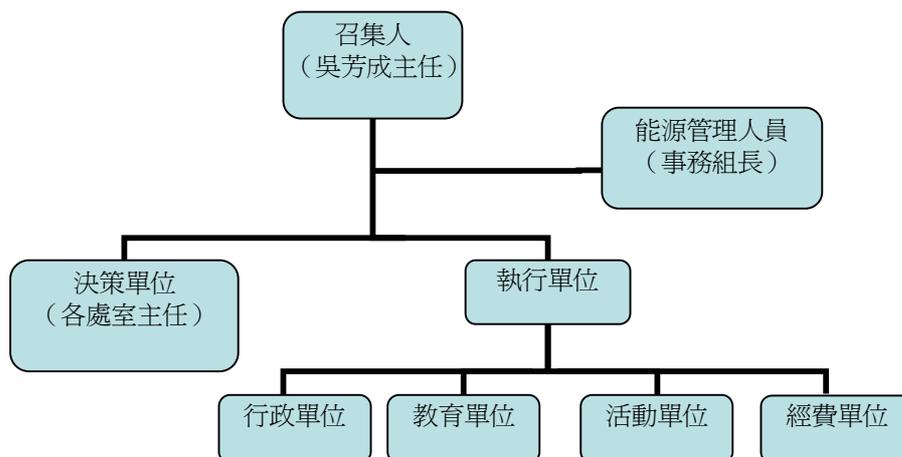
(二) 定期檢討內部各單位責任區域之執行情形，並追蹤、分析及擬定改善對策。

六、工作進度：

| 項次 | 項目 | 時間 |
|----|------|--|
| 1 | 節能政策 | 100/01~100/12 |
| 2 | 教育宣導 | 1. 配合親職教育活動辦理宣導 2. 配合校慶活動辦理宣導 3. 配合 99、100 學年度行事課程辦理各項宣導 4. 鼓勵同仁多騎腳踏車，節能減碳。 |
| 3 | 檢討改善 | 每月召開(配合行政會報) |
| 4 | 成果報送 | 100.12.10 前提送環評 |
| | | |

七、本計畫經校長核可報縣府核備後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立壯圍國民中學節約能源推動小組編組架構及工作職掌表



| 組別 | 成員 | 工作職掌 |
|--------|-----------|--|
| 召集人 | 總務處主任 | 1. 負責小組會議之召集、主持及裁決 2. 綜理本組全盤工作之督導統籌事宜 |
| 能源管理人員 | 總務處-事務組長 | 負責本組各項工作訂定、策劃與執行 |
| 決策單位 | 各處室主任 | 審議、推動及檢討本組相關政策與措施 |
| 行政單位 | 總務處主任 | 負責本組工作之推動與執行 |
| | 事務組長 | 協助本組工作之推動與執行 |
| | 各節約能源管理人員 | 負責執行本組各項工作 |
| 教育單位 | 教務主任 | 負責本組教育課程之發展與融入事宜 |
| | 各領域召集人 | 協助本組教育課程之發展與融入事宜 |
| 活動單位 | 學務主任 | 負責教育宣導工作之推動與執行 |
| | 學務處組長 | 協助教育宣導工作之推動與執行 |
| | 各班導師 | 協助督導學生執行本組各項工作 |
| 經費組 | 會計室 | 負責本組經費各項事宜 |

宜蘭縣立壯圍國民中學

節約能源（省電、省水、節油、節紙）管理措施

壹、前言：

能源是經濟發展的原動力，也是提升生活品質的必要條件。一國經濟發展程度以及人民生活水準與其能源消費密切相關。但全世界的能源，並非取之不盡用之不竭。如何節約能源，是現今人們日常生活的一大課題。為響應國家節約能源的政策，針對本校電器類、自來水、電訊類等能源，推動節約能源管理措施，由全校師生群策群力共同積極執行，並不定期的進行查檢，以落實節約能源之工作，進而達成省電、省水、節約電訊費用，養成愛惜資源的習慣。

貳、目的：

為響應國家節約能源的政策，以落實本校電器類、自來水、電訊類等能源，節約管理措施，以養成全校師生節約能源愛惜資源的習慣。

參、對象：本校全體師生

肆、執行內容

一、電器類管理：

1. 空調系統用電（冷氣與電風扇）為節約能源，本校室溫 30°C 以上始可開放冷氣機（縣府規定 28°C），辦公室冷氣開放時間為上午 11 時至下午 4 時。管理內容詳如管理表。（冷氣溫度設定在 26-28°C 為宜，每調高溫度設定值 1°C，約可節省冷氣用電 6%）
2. 暑假期間（7 月 1 日至 8 月 31 日）上班時間嚴禁使用冷氣空調，請開窗及使用電風扇。
3. 照明系統用電在無使用必要時應立即關閉，以節約能源（管理內容詳如管理檢查表）。

二、用水管理（管理內容詳如管理檢查表）。

三、電訊類管理（管理內容詳如管理檢查表）。

五、檢附：

節約能源（省電、省水、節油、節紙）管理表（附件三）

附件三

宜蘭縣立壯圍國民中學節約能源（省電、省水、省油、省紙、節約電訊）管理表

| 一、電器類管理 | | | | |
|--|--|--------|---------|--|
| 1.空調系統用電（冷氣與電風扇）： | | | | |
| 項 目 | 執行單位 | 管理人員 | 備註 | |
| (1)為節約能源室溫 30℃ 以上始可開放冷氣機（縣府規定 28℃），冷氣開放時間為上午 11 時至 16 時。管理內容詳如管理表。 | 總務處 | 吳芳成 | | |
| | 教務處 | 劉旺朝 | | |
| | 學務處 | 林建智 | | |
| | (2)開放與停用冷氣前應先送風維持 5-10 分鐘，較為省電且可確保空氣品質。預冷時間不要超過 15 分鐘。 | 總務處 | 陳秀霞 | |
| | | 會計人事室 | 梁秀戀、施裕祥 | |
| | (3)本校冷氣機溫度設定範圍以 30℃ 為宜（每調高溫度設定值 1℃，約可節省冷氣用電 6%），對於經常進出的房間，室內溫度不要低於室外溫度 5℃ 以上，以免影響身體健康。 | 視聽教室 | 使用單位 | |
| | | 導師辦公室 | 余昱頌 | |
| | | | 各年級導師代表 | |
| | (4)空調使用期間應緊閉門窗，以防止冷能外洩或熱風滲入，空調箱回風口處勿堆積雜物，以免影響回風效果。 | 特教辦公室 | 李聰謙 | |
| | | 體育館 | 吳小鈴 | |
| | (5)冷氣房內配合電風扇使用可達到相同的舒適感，並可降低電力消耗。 | 電腦教室 | 藍金水 | |
| | | 油印室 | 林材彥 | |
| | (6)教室與辦公室使用電風扇，在無使用必要時應立即關閉。 | 管樂教室 | 張英絮 | |
| | | 家政教室 | 蒯大中 | |
| | (7)辦公室與專科教室下班、放假或例假返校非經報准，請勿啟開冷氣。 | 美容美髮教室 | 蒯大中 | |
| 生物實驗室 | | 廖麗珠 | | |
| (7)定期清洗冷氣濾網，提升冷氣效能。 | 理化實驗室 | 廖麗珠 | | |
| | 值日夜室 | 林穎杭 | | |
| (1)會議室在用電高峰月份（6-10 月），得依規定使用冷氣。 | 總務處 | 許博鈞 | | |
| | | | | |
| (1)一般課程之上課，視聽教室將不提供冷氣使用。 | 使用單位 | 使用單位 | | |
| | 使用單位 | 使用單位 | | |
| 2.照明系統用電 | | | | |
| (1)辦公室與教室電燈在無使用必要時應立即關閉，以節約能源。（午休及下課時間） | 各處室 | 各處室 | | |
| | 各班級 | 總務股長 | | |
| (2)日光燈管的兩頭若已經有黑化的現象，請及早通報更換燈管，以保持室內充足的照度，並可降低耗電情形。 | 各處室 | 各處室 | | |
| | 各班級 | 總務股長 | | |
| (3)體育館電燈照明使用，應視教學與活動需求，開放所需之燈數，請勿將電燈全館開放，以節約能源。 | 體育組 | 體育組 | | |
| | 使用單位 | 使用單位 | | |

節約能源（省電、省水、省油、省紙、節約電訊）管理表

| 二、用水管理 | | | |
|---|--------|---------|----|
| 項 目 | 執行單位 | 管理人員 | 備註 |
| (1)100年換裝省水器，降低用水量。 | 總務處 | 陳秀霞 | |
| (2)洗手（清潔用水）後拴緊水龍頭。 | 全校教職員生 | 全校教職員生 | |
| (3)打掃用水使用水桶裝盛後，再進行清洗與沖洗工作。 | 各班級學生 | 各班級學生 | |
| (4)廁所用水檢查 | 全校教職員生 | 全校教職員生 | |
| | 總務處 | 許博鈞 | |
| | | | |
| | | | |
| 三、用油、用紙、電訊類管理 | | | |
| (1)總機電話 9381773、9385584、9385594、等，實行五分鐘通話限制。 | 總務處 | 吳芳成、陳秀霞 | |
| (2)專線電話 9384024（校長室）及傳真電話：9383040、9383045、9388870 | 校長室 | 沈如富 | |
| | 教務處 | 劉旺朝、林才彥 | |
| | 學務處 | 林建智、賴雪英 | |
| | | | |
| (3)請各處室自行控制通話時間(輕聲細語、長話短說)。 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注意事項：

※節約能源（省電、省水、省油、省紙）不定期由總務處協助追蹤。

※電器使用，依規定自行檢測與管理。

※學生假日自習用電依本節約方案辦理，離開時執勤老師需檢查並關閉電源。