

宜蘭縣立員國民中學 99 年度加強推動節約能源執行計畫

- 一、依據：宜蘭縣政府 99 年 1 月 14 日府旅商字第 0990006361 號函辦理。
- 二、目的：為推動節約能源，並符合「加強政府機關及學校節約能源措施」之相關規定，以達成全校師生節約能源目標，特訂定之。
- 三、目標：學校用電量、用水、用電話以不成長為原則並逐年檢討。
- 四、實施事項：

(一) 建立管理制度：

1. 成立節約能源推動小組，由總務處主任擔任召集人，總務處(事務組長)擔任能源管理人員，執行節能減碳各項工作。節約能源推動小組編組架構及工作職掌如附件一。
2. 配合本校「節約能源(省電、省水、節約電訊)管理措施」採責任分區管理制度，並建立節能措施責任區域負責人名單如附件二。

(二) 執行重點項目：

項目	內容	負責單位
一、水電使用情形統計	每月定期統計用電用水資訊，隨時掌握使用情形，一旦發現超支情形，可即時管控。	總務處
二、節約能源政策	(一) 汰舊換新或整體節能改造： 1. 視學校經費狀況，汰舊換新超過使用年限且效率低之設備並優先採購符合節能標章或同等級高效率之用電器具、設備等產品。 2. 正確有效的安裝、使用及維護電器產品。	總務處
	(二) 用電： 1. 衣著：夏季上班時除特定場所外，儘量避免穿西裝、打領帶，改穿輕便衣服。 2. 空調：冷氣調至適溫(26-28℃)，配合電風扇使用並應緊閉門窗以防止冷氣外洩。 3. 照明： (1) 實施每日午休時間(PM12:30~13:10)關燈措施，請全校師生將不使用之電燈、電腦螢幕等電源關閉 (2) 請巡堂老師於上課巡堂時協巡各樓層(教室、廁所等)將不必開啟之電源關閉。 (3) 各辦公室如無人使用時，請最後離開人員將不必開啟之電源關閉。 (4) 假日自習集中使用圖書館併班自修。 4. 事務機器： (1) 設定節電模式，當停止運作 5 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態 (2) 長時間不使用(如開會、公出、午休、下班或假日等)之用電器具或設備(如電腦、影印機等)，應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費 5. 電梯：電梯除推送餐車及行動不便者外，不予開放。	依本校節約能源管理表(附件 2)各負責人員負責
	(三) 用水： 1. 宣導洗手時，水龍頭開三分之一，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行政事務處修復。	依本校節約能源管理表(附件 2)各負責人員負責

項目	內容	負責單位
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「員山國民中學通訊月刊」，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「環境保護小組設置要點」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

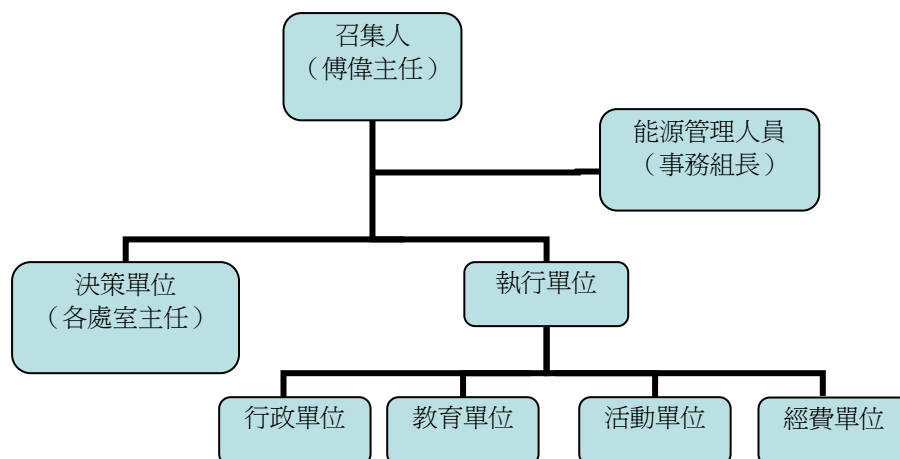
五、自我檢討：

(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、本計畫經校長核可報縣府核備後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立員山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

宜蘭縣立員山國民中學
節約能源（省電、省水、節約電訊）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，室溫 30℃ 以上始可開放冷氣機（縣府規定 28℃），辦公室冷氣開放時間為上午 10 時至下午 3 時。管理內容詳如管理表。（冷氣溫度設定在 26-28℃ 為宜，每調高溫度設定值 1℃，約可節省冷氣用電 6%）
2. 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、節約電訊）管理表（附件三）

附件三

宜蘭縣立員山國民中學節約能源（省電、省水、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 10 時至 3 時 00 分。管理內容詳如管理表。	總務處	傅偉	
	教務處	吳宏達	
(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。	學務處	陳進華	
	輔導處	游瑩潔	
(3)本校冷氣機溫度設定範圍以 26-28℃ 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。	會計人事室	楊吳阿嬌、黃文榮	
	視聽教室	侯淑貞	
(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。	導師辦公室	陳進華	
		各年級導師代表	
(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。	特教辦公室	李美倫	
	體育館	朱永熾	
(6)教室與辦公室使用電風扇，在無使用必要時應立即關閉。	電腦教室	李佩君	
	油印室	游惠郁	
(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。	管樂教室	游瑩潔	
	家政教室	侯淑貞	
(7)定期清洗冷氣濾網，提升冷氣效能。	生物實驗室	侯淑貞	
	理化實驗室	侯淑貞	
(1)會議室在用電高峰月份（6-10 月），得依規定使用冷氣。	值日夜室	簡玉花	
(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 各班級	各處室 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 各班級	各處室 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 使用單位	體育組 使用單位	

宜蘭縣立員山國民中學節約能源（省電、省水、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)換裝省水器，降低用水量。	總務處	簡玉花	
(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	簡玉花	
三、電訊類管理			
(1)總機電話 9223208、9222331 等，實行五分鐘通話限制。	行政事務處	簡玉花	
(2)專線電話 9227517（校長室）、學務處 9223814、輔導室 9220010 學校總機 9223208、9222331 傳真電話：9222714	校長室	黃雪玲	
	教務處	陳進華	
	學務處	吳宏達	
	輔導室	游瑩潔	
(3)請各處室自行控制通話時間。			

注意事項：

※節約能源（省電、省水、節約電訊）不定期由行政事務處協助追蹤。

※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。