

## 文林國小推動政府機關及學校「四省專案」節約能源執行計畫

一、依據：經濟部 102 年 4 月 19 日經授能字第 10200079550 號函辦理。

新北市政府 102 年 4 月 23 日北府秘事字第 1021680335 號函辦理。

二、目的：推動學校「四省（省電、省油、省水、省紙）專案」計畫，以精進學校節約能源成效，示範引導民間採行節約能源措施，落實全國、全民、全面節能減碳行動，將臺灣推向低碳社會。

三、實施目標：

（一）節約用電目標：每年用電量以不成長為原則。

（二）節約用油目標：（本校無公務用油）

（三）節約用水目標：每年用水量以較前一年減少 2% 為原則。

（四）節約用紙目標：擴大實施公文電子化處理及逐年減少採購公文用紙及影印用紙之數量。

四、實施事項：

（一）建立管理制度：

1. 成立「四省」節約能源推動小組，由校長擔任召集人，總務處主任擔任副召集人，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、節油、省紙）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
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。
二、購置及汰換設備方面	<p>（一）優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備及其他事務性產品。</p> <p>（二）檢視各項用電或用水設備及其他事務性產品之規定年限，作適度之汰換及保養工作。</p> <p>（三）設置重要用電量大場所之電量管理監控系統。</p> <p>（四）照明燈具新設或汰換時，應請專業技師或廠商進行規劃設計適當照明配置，採用高效率照明燈具及電子式安定器。</p> <p>（五）逐步汰換傳統白熾燈（鎢絲燈）為高效率燈管（泡）。</p> <p>（六）用水設備新設或汰換時，應採用節約用水之省水龍頭或省水馬桶。</p> <p>（七）申請經費全面汰換學校現有照明燈具，採用高效率燈管。</p>
三、節約能源政策	<p>（一）用電：</p> <p>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。</p> <p>2. 空調：冷氣調至適溫（28°C），配合電風扇使用並應緊閉門窗以防止冷氣外洩。</p> <p>3. 照明：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）實施每日午休時間（PM12:30-13:20）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</p> <p style="padding-left: 2em;">（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。</p> <p style="padding-left: 2em;">（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。</p> <p>4. 事務機器：</p> <p style="padding-left: 2em;">（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</p> <p style="padding-left: 2em;">（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</p> <p>5. 電梯：電梯除推送餐車及行動不便者外，不予開放。</p> <p>6. 飲水機及開飲機應裝設定時控制器或手動控制使用時間。</p>

項目	內容
	<p>(二) 用水：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導節水時，儘量用水龍頭安裝節水器，以節約用水。</li> <li>2. 減少用水刷洗地板的次數。</li> <li>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。</li> </ol>
	<p>(三) 用紙：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 公文及影印紙使用，儘量採雙面列印或反面重複利用。</li> <li>3. 每月定期記錄紙張用量。</li> </ol>
	<p>(四) 用油：(本校無公務用油)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鼓勵師生員工，出門搭乘大眾運輸系統。</li> <li>2. 減少不必要公出車輛次數，應儘量共乘。</li> <li>3. 上下班鼓勵員工以自行車代步，可省油又減碳。</li> <li>4. 鼓勵員工自用車定期維修保養及檢驗，避免急煞及急速啟動。</li> </ol>
三、教育宣導	<p>(一) 配合綜合活動課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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 配合校外教學活動，規劃相關景點，納入參觀行程。</p> <p>(五) 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。</p>
四、其他措施	<p>(一) 鼓勵同仁請於每週五響應儘量不開汽車、機車「健康日」活動。</p> <p>(二) 配合本校「環境教育」工作項目，推廣綠色環境，執行綠化植樹等活動。</p>

五、自我檢討：

(三) 用電量與前一年度同期之用電量作比較，以不成長為原則。

(四) 每年用水量以較前一年減少 2% 為原則。

(五) 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	103/01-103/12
2	教育宣導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合親職教育活動辦理宣導</li> <li>2. 配合校慶活動辦理宣導</li> <li>3. 配合 102 及 103 學年度行事課程辦理各項宣導</li> <li>4. 鼓勵同仁多騎腳踏車，節能減碳。</li> </ol>
3	檢討改善	每月召開(配合行政會報)
4	成果報送	104. 2. 15 前提送

七、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人 **郭世琪**

總務主任：

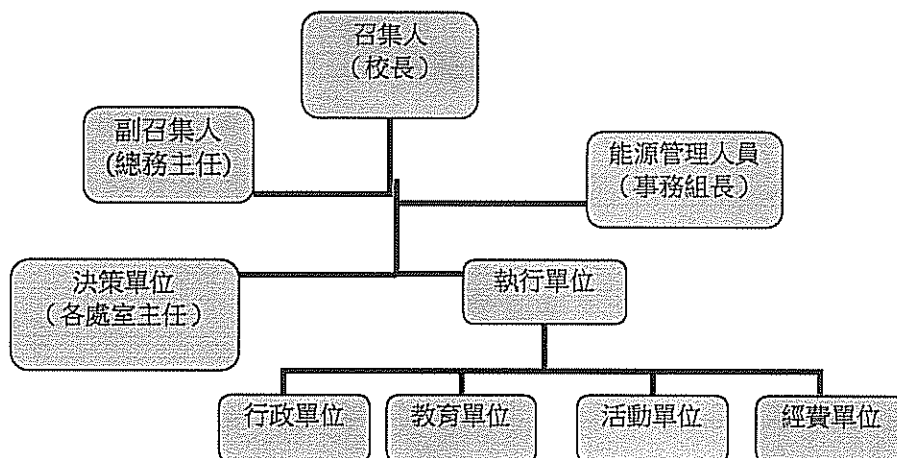
**蕭勝文**  
總務主任

校長：

**朱玉環**

附件一

新北市樹林區文林國小推動政府機關及學校「四省」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	召集人-校長	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	副召集人-總務主任	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

## 附件二 新北市樹林區文林國民小學節約能源（省電、省水、省油、省紙）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，針對本校用電、用水、用油、用紙等能源，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、省油、省紙等費用，養成愛惜資源的習慣。

### 貳、目的：

為響應國家節約能源的政策，以落實本校用電、用水、用油、用紙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、用電管理：

1. 空調系統用電（冷氣與電風扇）為節約能源，本校室溫 28°C 以上始可開放冷氣機，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）。
2. 暑假期間（7 月 1 日至 8 月 31 日）上班時間冷氣開放時間為上午 11 時至下午 4 時，其餘時間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（管理內容詳如管理表）。

三、用紙管理（管理內容詳如管理表）。

四、檢附：節約能源（用電、用水、用紙）管理表（附件三）

附件三 新北市樹林區文林國小節約能源（用電、用水、用紙）管理表

一、用電管理				
1. 空調系統用電（冷氣與電風扇）：				
項 目	責任區	管理人員	備註	
(1)為節約能源室溫 28°C 以上始可開放冷氣機，冷氣開放時間為上午 11 時至 16 時。管理內容詳如管理表。 (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。 (3)本校冷氣機溫度設定範圍以 28°C 為宜（每調高溫度設定值 1°C，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°C 以上，以免影響身體健康。 (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。 (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。 (6)教室與辦公室使用電風扇，在無使用必要時應立即關閉。 (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。 (8)定期清洗冷氣濾網，提升冷氣效能。 (9)會議室在用電高峰月份（6-10 月），得依規定使用冷氣。 (10)一般課程之上課，視聽教室將不提供冷氣使用。	各處室	各處室主任		
	視聽教室	使用單位		
	導師辦公室	工友		
	活動中心	體育組		
	電腦教室	資訊組		
	管樂教室	管樂團負責人		
	警衛室	警衛		
	校史室	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		
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	總務主任		
(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	各掃區負責人		
	全校教職員生	全校教職員生		
(4)廁所用水檢查	總務處	工友		
三、用紙管理				
各處室領用紙登記	總務處	事務組長		

注意事項：

※節約能源（省電、省水、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。

