

# 臺北市立士林高級商業職業學校

## 節約能源措施實施計畫

中華民國 110 年 12 月 29 日行政會議修訂後通過

### 壹、依據

依臺北市政府教育局 103 年 7 月 15 日北市教體字第 10338174600 號函規定辦理。

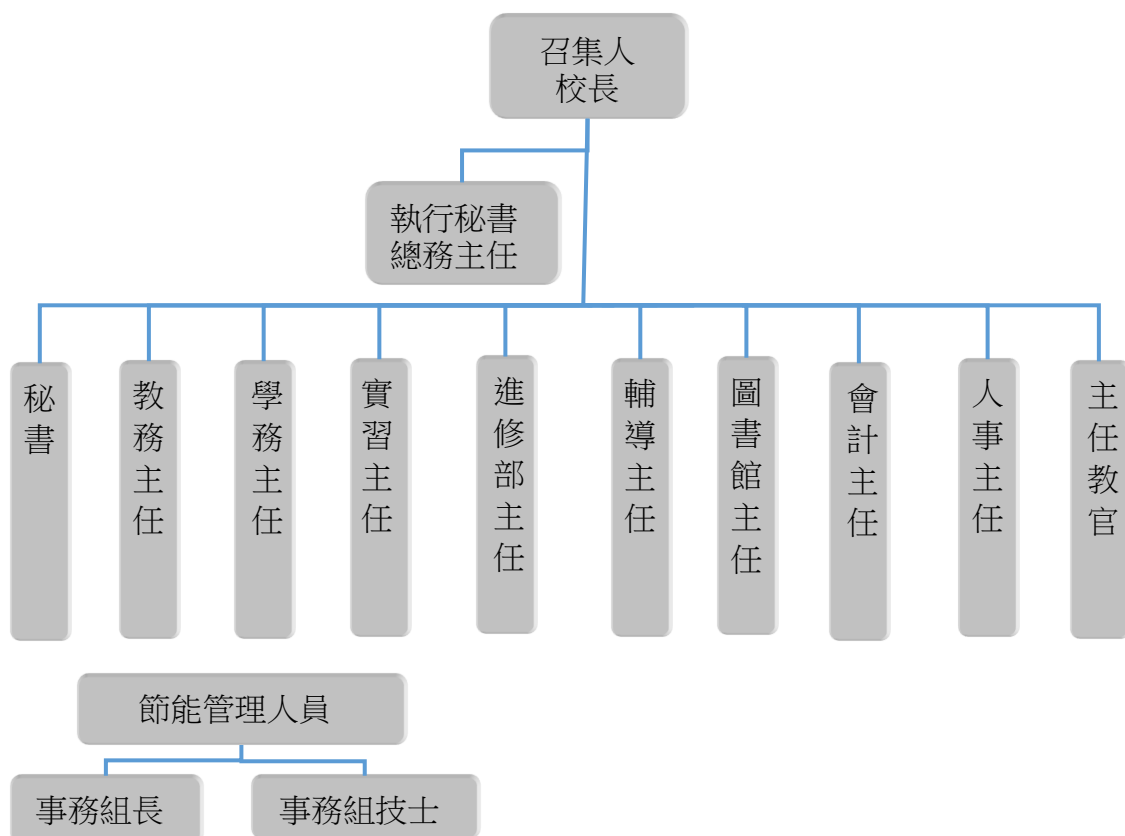
依據臺北市政府 109 年 9 月 18 日府環候字第 1093061088 號函訂定「臺北市政府所屬機關學校用電效率管理計畫」辦理。

### 貳、目的

為加強推動節約能源措施之執行成效，以達成落實節約能源政策，特訂定本計畫。並妥善節約本校用水、用電、印刷紙張之能源，不浪費公帑。養成師生節約、善用能源之習慣。

### 參、任務編組

#### 一、成立節約能源推動小組：(詳組織架構圖)



#### 二、節約能源推動責任區域及負責人名單

| 負責單位名稱 | 責任分區名稱              | 負責人 | 代理人  |
|--------|---------------------|-----|------|
| 教務處    | 教務處辦公室及教務處倉庫、設備組辦公室 | 主任  | 設備組長 |

|     |                                               |      |        |
|-----|-----------------------------------------------|------|--------|
|     | 專任教師辦公室                                       |      |        |
|     | 護理教室、自然教室、社會教室、音樂教室、演講廳                       |      |        |
|     | 4 間視聽教室、文創教室                                  |      |        |
|     | 全校班級教室、自習中心                                   |      |        |
| 特教組 | 特教組辦公室、資源教室、門市清潔教室、諮商會議室、特教電腦教室               | 特教組長 | 資源班召集人 |
| 實習處 | 實習處辦公室、多功能教室 1                                | 主任   | 實習組長   |
| 商經科 | 科辦公室、POS 收銀教室、專題製作教室                          | 科主任  |        |
| 會計科 | 科辦公室                                          | 科主任  |        |
| 國貿科 | 科辦公室、電子商務教室、電腦教室 8                            | 科主任  |        |
| 資處科 | 資處科辦公室、多媒體實習教室、創客教室一、創客教室二、多媒體製作中心、電腦教室 1 至 7 | 科主任  |        |
| 應英科 | 科辦公室、英語教室、英語簡報教室                              | 科主任  |        |
| 廣設科 | 廣設科辦公室、攝影棚、錄音室、設計教室、繪畫教室、MAC1、MAC2、多功能教室 2    | 科主任  |        |
| 學務處 | 學務處(含教官室、體育組)辦公室                              | 主任   | 衛生組長   |
|     | 導師室、健康中心                                      |      |        |
|     | 各社團教室、反毒資源中心                                  |      |        |
| 體育組 | 體育組辦公室、柔道教室、田徑教室、運動防護室、重訓室、桌球教室、樂活中心          | 體育組長 | 體育組副組長 |
| 輔導室 | 輔導室                                           | 輔導主任 |        |
| 圖書館 | 圖書館、電子書包實驗室、各處機房                              |      |        |
| 教官室 | 教官室、值勤室、軍訓教室、研討室                              | 主任教官 | 教官     |
| 進修部 | 進修部辦公室                                        | 主任   | 教學組長   |
|     | 進修部導師室                                        |      |        |
|     | 進修部班級教室                                       |      |        |
|     | 夜間上課使用之公共區域                                   |      |        |
| 總務處 | 總務處及行政大樓公共區                                   | 主任   | 事務組長   |

|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
|  | 域         |  |  |
|  | 活動中心公共區域  |  |  |
|  | 操場及其他公共區域 |  |  |

三、本小組採責任分區管理制度，各區域負責人負責督導區域之空調溫度調控與照明開關。

#### 肆、實施目標

依據 109 年 1 月行政院核定「政府機關及學校用電效率管理計畫」第四點計畫目標辦理。執行機關(構)學校原則以 104 年為基期年，基期年 EUI 值 (34)，本校基期年 EUI 值(33.9)，未超過基期年 EUI 值，故本校至 112 年用電以較基期年不成長為節電目標。

#### 伍、實施事項

##### 一、汰舊換新或整體節能改造

1. 配合公務機關財產使用年限規定，窗、箱型冷氣機使用超過 15 年且效率低於經濟部能源局公告之能源基準者，逐年編列經費或爭取補助，優先予以汰換。
2. 優先採購符合節能標章或同等級高效率之用電器具及設備。
3. 新建、增建、改建或修建工程，應採用綠建築之規範設計並優先考慮設置太陽光電發電設備，以節約能源及提高再生能源運用，減少尖峰用電需求。

##### 二、節約用電

##### 1. 空調

- (1) 有空調冷氣者，應控制室內溫度於 26~28 度 C；並視需要配合電風扇使用。
- (2) 放學後時間人數少，不開空調冷氣。
- (3) 空調區域門窗應關閉，且與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- (4) 利用室內、外遮陽及屋頂加裝隔熱材，防止日曬影響空調負載。
- (5) 每月清洗窗、箱型冷氣機之空氣過濾網；每半年清洗中央空調系統之冷卻水塔。

##### 2. 照明

- (1) 走廊及通道等照明需求較低的場所，設定隔盞開燈或減少燈管數。
- (2) 隨手關閉不需使用之照明。
- (3) 非經常使用之照明場所，使用照明自動點滅裝置。
- (4) 牆面及天花板選用乳白色或淡色系列，以增加光線反射效果，可減少所需燈具數量。
- (5) 依落塵量多寡定期清潔燈具，依燈管光衰及黑化程度更換燈管，以維持應有亮度。
- (6) 依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，檢討各環境照度是否適當，

並作改進。惟不可節省用電而減少必要的照明，以致影響視力。

### 3. 電力系統

- (1) 變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝抽風設備。
- (2) 定期檢討合理契約容量值，以減少電費支出。

### 4. 事務機器及其他

- (1) 設定節電模式，當停止運作 5~10 分後，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)電器應關閉電源並拔除電源插頭，以減少待機電力之浪費。
- (3) 裝設定時控制飲水機之使用時間，關閉非上班時間飲水機用電，以節約用電並維護辦公室用電安全。

## 三、節約用水

1. 平日除清掃用水、廁所之沖刷、午餐用水外，平日水龍頭用水應妥為管理，用畢即關。
2. 全面改用省水龍頭及高低水箱抽水馬桶。
3. 小田園計畫澆灌用水優先以水撲滿水進行灌溉。

## 四、節約印刷紙張

1. 紙張影印以公務事項及教學資料為原則，私人事物不得私自使用。
2. 紙張印刷除非必要，請儘量使用雙面影印。
3. 使用後的單面印刷紙張，分類集中擺放至紙張回收櫃，進行重覆使用。
4. 開會資料、學生學習單使用回收單面紙張印刷，節省紙張使用量。
5. 會議資料及教學教材，請儘量使用資訊設備，避免不必要的紙張浪費。

## 陸、積極節約能源規劃（中長期計畫）

- 一、配合市府逐步設置太陽能光電節約能源改善工程。
- 二、分區方式汰換老舊耗電之 T5 燈具，改設置 LED 燈具以節約電力，並可增進照明。
- 三、規劃校園電源遠端控制系統，以落實節電效能。

## 柒、宣導

- 一、利用各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法。
- 二、適切張貼日常節約能源標語或海報，以養成全校節約能源習慣。
- 三、推動學生節能計畫：

由(日)環保股長與(進)服務股長擔任節約能源推動人員，於全班離開教室或午休時間巡查該班教室或當堂課專科教室電源是否已全部確實關閉，以節約能源。

- 捌、本辦法經行政會議討論通過後，陳校長核准後公佈實施，並視需要得定期檢討修正，修正時亦同。