

國立臺東大學附屬特殊教育學校節約能源要點

102年9月23日行政會議通過

105年5月12日行政會議通過

109年6月19日行政會議通過

壹、依據：本校節約能源推動小組設置辦法。

貳、目的

一、推動節約能源政策，有效管理能源使用，落實全民節能減碳行動。

二、落實本校各單位節約用電、用水，以零成長為原則。

三、配合教育政策，宣導節約能源知識，培養珍惜資源，加強能源有限之憂患意識。

參、具體執行方案：分校園節電措施、節能設備、節水措施、節約用油、節約用紙、節能減碳教育與宣導等六部分。

一、校園節電措施

(一) 各班教室內之水電設備(電燈、電扇、電視、冷氣機、水龍頭…等)，於室外課及放學後，由導師指定專人負責關閉，教師助理員或導師再做最後檢視。

(二) 各單位同仁於下班時先自行關閉個人使用相關電源，最後離開者，須負責檢視並關閉辦公場所之電源。

(三) 冷氣機使用注意事項：

1、冷氣開放/啟閉時間：每年5月至10月份計6個月，上午9點至下午5點；公共空間則以各單位使用申請時間依實際需要開放及關閉。

2、使用冷氣機時應關妥門窗並配合電風扇運轉循環，以達較佳之冷房效果。

3、氣溫高達攝氏28度時方可使用冷氣機，溫度應設定為攝氏26至28度為宜，惟特殊使用空間不在此限。

4、使用公共空間(活動中心、視聽教室等)或為會議、研習…等公務使用冷氣機時，請向總務處提出申請。

5、平日及暑假期間各辦公處所，若只有一人值班或人數過少時、編制2人以下之處室，請使用者斟酌用電。

6、為隨時接待蒞校貴賓，校長室不限制使用時機。

7、管制使用時間：每年11月至次年4月份計6個月，經申請核准後再向總務處登記使用。

- 8、每年由總務處派人負責清洗冷氣機濾網，以達較佳冷房效果。
 - 9、總務處依據本校104年度用電基準，提供一般教室、辦公處室冷氣 IC 卡基本使用額度，每年7、11月繳回 IC 卡，統計使用額度及重新設定。
 - 10、IC 卡請妥善保存，遺失或毀損時原卡片之剩餘額度無法重新儲值，需重新申請 IC 卡並自行負擔所需儲值金額及卡片更換費用 100 元。
 - 11、為獎勵節能之好習慣，每年度評選出節電達人前 3 名，頒予禮券等方式以茲鼓勵。
- (四) 本校教職員工生如發現電燈、電扇應關閉而未關閉，應即隨手關閉並立即通知使用單位或總務處處理。
 - (五) 推動**步行運動**，除非必要儘量不搭乘電梯。
 - (六) 每日巡堂時間檢視及查報教室節能相關事項。
 - (七) 全校採用節能省電標章並有節電功能之逆滲透飲水機，以減少能源之消耗。
 - (八) 事務機器設定節電模式，當停止運作 5-10 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。
 - (九) **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(如電燈、電扇、電腦、影印機等)應**隨手關閉**週邊設備電源，以減少待機電力之浪費。
 - (十) 中午休息時間，關閉不必要之基礎照明及事務機器。
 - (十一) 學校電源總開關，由總務處派專人負責，每月定期檢查。

二、加強校園節能設備

- (一) 裝設中央空調能源管理監控系統，對冰水主機、冷氣機、飲水機…等，進行節約用電監控管理。
- (二) 照明燈具新設或汰換時，採用節能標章高效率照明燈具及電子式安定器，節省電費以達節約能源目的。
- (三) 新校舍使用省電節能燈具(T 5 或 LED)以提升照明效率
- (四) 新校舍優先採用節能標章冷氣機。
- (五) 無法利用晝光且非長時間使用之廁所、地下室樓梯間…等場所，使用照明自動點滅裝置。
- (六) 編列經費採用室內、室外遮陽或窗戶貼隔熱紙及屋頂加裝隔熱材、高反射率塗料、噴水或植栽，防止日曬影響空調負載。

(七) 出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等新設或汰換時，採用省電 LED 應用產品。

三、校園節水措施

- (一) 全面裝置省水標章之省水龍頭，並宣導正確之用水方法。
- (二) 廁所馬桶採用二段式沖水設備，小便斗全面感應式沖水系統，以節約用水量。
- (三) 隨時檢查校園供水、抽水及灑水系統並加強供水管路破損、漏水之查修。
- (四) 如發現廁所馬桶沖水設備故障水流不止，應立即上網填報修繕處理。
- (五) 清洗廁所、地板，儘量以拖地方式處理為原則，以節約用水量。
- (六) 校園景觀植物，利用清早或傍晚日照微弱時進行澆灌以減低蒸發量。
- (七) 本校教職員工生如發現水龍頭應關閉而未關閉，應即隨手關閉並立即通知使用單位或總務處處理。
- (八) 本校教職員工生如發現水電管線或設備故障時，立即採取適當措施或緊急通知總務處派員檢修，並填報修繕系統以免浪費資源。

四、節約用油

- (一) 員工公出，公務車調派應儘量共乘，減少車輛出勤次數。
- (二) 車輛省油駕駛應遵循事項：
 - 1、定期維修保養及檢驗。
 - 2、儘量維持省油行駛時速。
 - 3、避免急煞車及急速起動。
 - 4、減少車上不必要之載重。
 - 5、車輛胎壓維持原廠建議值。
 - 6、停車未關閉引擎（怠速）持續時間不得逾 3 分鐘。

五、節約用紙

- (一) 開會時，禁止使用紙杯，並鼓勵使用環保杯、瓷杯、玻璃杯或自備茶杯等。
- (二) 除簽呈公文或其他必要之情形，鼓勵使用雙面或回收紙影印。
- (三) 鼓勵開會利用多媒體設備報告或說明，減少會議資料之印製。
- (四) 確實做好紙類回收工作。
- (五) 避免大量影印私人資料。

六、節能減碳教育與宣導

- (一) 蒐集及彙整節約能源相關教材及教學媒體資料，融入各學科課程教學，以資教育。
- (二) 利用集會及教師專業成長時間辦理節約能源相關主題之講座。
- (三) 利用集會及班會時間宣導節約能源相關資訊。
- (四) 製作、張貼日常節約能源標語，以養成節約能源之習慣。
- (五) 開會用餐自備環保筷，不用免洗筷。

肆、自我評量及檢討改善

- 一、用電、用油量應與前一年度同期作比較，無特殊理由，用電、用油量應零成長或負成長。
- 二、每年檢討購置及汰換設備、器具或車輛、節約用電及用油措施等之執行成效，並追蹤、分析差異原因及擬定改善對策。
- 三、自主檢查表（附表1）應每月填寫2次，每次相距不得少於1週，且至少1次17:00後或例假日檢查，檢查結果應呈單位主管核章，每半年應將填畢之表單送總務處承辦人收執備查。
- 四、各負責單位應依各分區（附表2）確實填寫自主檢查表。
- 伍、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附表1 《國立臺東大學附屬特殊教育學校節能減碳單位自主檢查表》

一、檢查項目：

1. 午休及下班時間是否關閉照明和事務機器。
2. 使用冷氣機辦公區域窗戶是否關閉。
3. 公共區域照明是否採行躍式開燈。
4. 教室或辦公室內有無不當使用私人電器。
5. 無人在座之電風扇是否關閉。
6. 無人在內之辦公室（教室）是否關閉照明。
7. 無人在內之辦公室（教室）是否關閉投影機。
8. 午休及下班後影印機、印表機是否關閉。
9. 下班後或例假日電腦（含螢幕、喇叭）電源是否關閉。
10. 無人或下班後或例假日辦公室（教室）空調電源是否關閉。
11. 燈具或其他電器有無異常或損壞情形。
12. 冷氣空調是否依規定使用。（5~10月及室溫28度C以上才可使用冷氣且冷氣設定26~28度C。）
13. 辦公室用紙是否雙面列印。
14. 室內及戶外水龍頭、馬桶有無漏水。

二、注意事項：

1. 本表每學期至少檢查2次，每次相距不得少於1週，且至少1次下班後或例假日檢查。
2. 檢查結果異常時僅須填上述檢查項目之項次。
3. 簡述處理情形。

年

月	日	檢查時間	檢查結果及地點	處理情形	檢查人員	單位主管（組長）
			<input type="checkbox"/> 正常； <input type="checkbox"/> 異常：			
			<input type="checkbox"/> 正常； <input type="checkbox"/> 異常：			
			<input type="checkbox"/> 正常； <input type="checkbox"/> 異常：			
			<input type="checkbox"/> 正常； <input type="checkbox"/> 異常：			
			<input type="checkbox"/> 正常； <input type="checkbox"/> 異常：			

承辦人：

事務組長：

總務主任：

附表 2

備註：本校各責任分區如下

負責單位 名稱	責任分區名稱
教務處	教務處、圖書室、律動教室、資訊教室、陽光小棧、烹飪教室、烘培教室、2樓教具輔具室、生活教育室、（班級教室（含導師室、衛浴間）、景觀農場、汽車美容實習區域）。
學務處	學務處、健康中心、多感官教室、知動教室、心理治療室、集哺乳室、學生宿舍區、3樓教具輔具室、2樓廁所旁儲藏室、活動中心、（班級教室（含導師室、衛浴間）、景觀農場、汽車美容實習區域）。
總務處	校長室、總務處、校史室、視聽教室、大會議室、大門警衛室、3樓廁所旁儲藏室、資源回收場、台電配電室、發電等各類機房、防空避難室、150m運動場、戶外球場、遊戲區、停車空間、路燈及公共區域【前庭廣場、中庭、圍牆】、A棟、D棟男/女/通用廁所。
主計室	主計室
人事室	人事室

*學期間（）部分由負責處室管理及檢查，寒（暑）假為學務處協助檢查。