

新北市中和區興南國民小學四省(省電、省油、省水、省紙)計畫

一、依據：

- (一) 經濟部 100 年 6 月 3 日經授能字第 10000073760 號函送行政院 100 年 5 月 23 日院臺經字第 1000096737 號函核定之專案計畫。
- (二) 北府祕事字第 1011850829 號函辦理。
- (三) 北教環字第 1011862690 號函辦理。

二、目標：

- 1、年度目標 104 年度節約用電、油及水目標各以比基期年(96 年)10%為原則，但經積極、努力且確實執行仍未及者，至少應節約 3%。

三、節約能源「四省」工作小組組織架構、業務執掌。

| 組織 | 姓名 | 職稱 | 業務執掌及工作內容 |
|-------|--------------------------|------------------|---|
| 召集人 | 蔡麗華 | 校長 | 督導考核及綜理節約能源工作的執行。 |
| 管理人 | 張維志 邱喚文 黃怡綾 吳毓儒 | 主任 | 1.執行節約能源教育工作宣導。 2.計畫逐年改善省能節源之設備。 3.檢討必追蹤校園節約能源之執行成效。 4.督導考核節約能源分區負責人之工作。 |
| 分區負責人 | 劉毓斌 | 教學組長 | 教務處冷氣、紙使用之管理。 |
| | 黃騏雲 | 資訊組長 | 電腦網管教室冷氣、紙及燈源使用之管理。 |
| | 蔡巍立 | 生教組長 | 學務處冷氣、紙及事務機器使用之管理。 |
| | 曾伯勳 | 體育組長 | 桌球室冷氣使用及照明之管理。 |
| | 陳姵婷 | 衛生組長 | 廁所照明使用及資源回收之管理。 |
| | 林坤賢 | 事務組長 | 公布水電使用情形及校園用電之改善管理。 |
| | 張宇君 | 文書組長 | 總務處冷氣、紙及燈源使用之管理。 |
| | 曾鈺惠 | 輔導組長 | 輔導處冷氣、紙及燈源使用之管理。 |
| | 周幸餘 | 特教組長 | 啟智班冷氣及燈源使用之管理。 |
| | 陳育萱 | 幼稚園園長 | 幼稚園冷氣、紙及電器燈源使用之管理。 |
| | 鄭欣怡 | 幹事 | 視聽教室之冷氣燈源使用之管理。 |
| | 邱蓮美 | 幹事 | 圖書館之冷氣、紙及燈源使用之管理。 |
| | 陳育秀 | 一學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 |
| | 潘美倫 | 二學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 |
| | 洪瑞澤 | 三學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 |
| | 廖軒甄 | 四學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 |
| 鄭秀麗 | 五學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 | |
| 黃玉伶 | 六學年主任 | 學年各班教室使用電源照明之管理。 | |
| 黃漢文 | 科學年主任 | 科任專科教室使用電源照明之管理。 | |
| 協助人員 | 林炳煌 呂秀娥 林明愛 | 工友 | 1、支援協助節約能源工作之執行。 2、協助檢查設備正常之運作。 3、定期清洗冷氣機的濾網。 |

三、具體節能措施及自我考評方式：

(一) 課程教學：

請全體老師選用適當教材，諸如如何省電、省油、省水及省紙融入課程教學，加強四省教育宣導，落實於日常生活中、例如：如何選用省電機具及設備、節約（用電、油、水、紙）的方法、做好資源回收及垃圾分類、培養節能減碳的良好生活習慣…等。

(二) 省電

- 1、逐年換裝採用高效率照明燈具及電子式安定器。
- 2、出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等全面採用 LED 產品。
- 3、淘汰箱型、分離式冷氣機使用超過 5 年，請空調專業技師或廠商進行評估，效率低於經濟部能源局公告之能源效率基準者。
- 4、使用冷氣時溫度設定(26~28°C)，並視需要配合電風扇使用，並留意門窗的緊密度以減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- 5、依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，檢討各班級照度是否適當，並作改進，並拆除多於的燈具。
- 6、採取責任分區管理，隨手關閉不需使用之照明及電源。
- 7、公共使用之照明場所，如廁所、裝設紅外線自動關燈設備。
- 8、電梯限殘障人員或必要載運重物時使用，並裝設磁卡管控使用。
- 9、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，以維持應有亮度具數量。
- 10、設置「環保股長」協助管理下課隨手關燈之良好習慣，叮嚀上學早到的同學要留意照明燈源的使用量，不該開的燈不要開「當省則省、當用則用」，例如：晨會、打掃或上科任課時，將不用的燈源關閉。
- 11、每天檢查將不用的電器插頭拔除，減少待機的耗電。
- 12、牆面及天花板選用白色或淡色系列，以增加光線反射效果，減少燈具的使用數量。
- 13、校園場所不得使用非公務用電。

(三) 用水：(省水就是省電)

- 1、定期抄表將每月用水量公布，進行檢討及改善。
- 2、維持水龍頭、馬桶之正常使用隨時檢修，故障立即更新採用省水標章之產品。
- 3、水槽放置集水桶，收集洗滌廢水，用於澆花或沖馬桶之用。
- 4、宣導用半桶水洗喝過牛奶和飲料的回收瓶罐。
- 5、校園場所禁止洗車。
- 6、設置雨水回收系統。
- 7、女廁所在尚未有經費裝設兩段式沖水配件之前，以貼標示來區分大小號之使用，然後調控水量適當之使用。

(四) 省油：目前本校沒有使用油。

(五) 省紙：

- 1、文書資料一律採雙面影印。
- 2、電子發文減少用紙。
- 3、收文附件由各業務承辦人決定是否需要列印，以減少用紙。
- 4、非必要所有的通知、公告或轉達事項，一律採用網路公告以減少紙張之使用。
- 5、不用簽核之資料以電子檔儲存，減少列印之數量。
- 6、請相關行政人員配合管理紙張之使用。
- 7、影印紙採購環保再生紙。
- 8、未使用雙面影印的影印紙，鼓勵回收再使用。

(六) 自我考評方式：

- 1、每月收到電費單、水費單以網頁公告周知並於晨會時檢討。
- 2、節約能源工作小組於每三個月辦理自我考評進行檢討。
- 3、學習績優學校的執行方式，改進本校缺失。
- 4、定期招集「環保股長」檢討改進缺失。

四、各年度及總目標如下：

| 年度 項目 | 101 年 | 102 年 | 103 年 | 104 年 |
|----------|----------------------------------|----------------|----------------|---------------------|
| 電 | 較前一年約 減少 5% | 較前一年約 減少 3% | 較前一年約 減少 3% | 較基期年(96) 約減少 10% |
| 水 | 較前一年約 減少 5% | 較前一年約 減少 3% | 較前一年約 減少 3% | 較基期年(96) 約減少 10% |
| 紙 | 公文線上簽核績效指標 101 年達 30%，104 年達 40% | | | |

註：經確實執行仍無法達成目標，每年用電、用水應以不成長為原則。

五、本辦法經校長核准後實施修正亦同。

承辦人：

主任：

校長：