

中山工商節能減碳實施要點

中華民國 96 年 05 月 06 日行政會議訂定
中華民國 97 年 08 月 25 日行政會議修正
中華民國 98 年 12 月 12 日行政會議修正
中華民國 103 年 04 月 22 日行政會議修正
中華民國 107 年 10 月 11 日行政會議修正
中華民國 113 年 9 月 5 日行政會議修訂

壹、目的

因應全球暖化，響應環保，希透過此要點，培養師生珍惜資源、力行節約能源、養成惜福惜物之觀念及生活習慣，發揮節能實效。

貳、作法：

一、管理制度：

- (一) 各處室及導師辦公室，應指派 1 人為節能管理人，作為聯絡並督導，落實推動各項節能措施。
- (二) 各班級推選 1 人為能源股長，作為聯絡並督導，負責推動各項節能措施。
- (三) 學務處衛生組、教官室、總務處，負責不定期巡查並記錄。

二、節約用電：

- (一) 冷氣使用三不：人數不足 10 人不開、溫度不到不開、時間不到不開。
- (二) 辦公室(含專業教室內辦公室)：
 1. 離開辦公室時，關閉電燈、電扇、螢幕。每日中午(12:00~13:00)除辦理行政業務外，請關閉電燈。(圖書館辦公區 12:30~13:00)
 2. 除資訊處電腦機房外，各辦公室需依規定使用冷氣，環境特殊延長使用時數需經申請核可，室內溫度控制於 26°C~28°C 為宜。
 3. 各辦公室裝置電錶，訂基本使用度數，超過則自行付費。
- (三) 一般教室：
 1. 自修照明依實際狀況由老師全權負責，中午 12:00~13:00 關閉電燈，上、下午打掃時間，關閉電燈、電扇、冷氣機。
 2. 冷氣機使用原則：高溫月份(4~11 月)室溫超過 28°C 可於第 1 節課使用，第七節下課 (15:50) 前關機。12、1、2、3 月份因季節變換氣溫較低，室溫超過 28°C 可於 10:00 使用；14:00 關機，空調溫度設定 26°C 為下限，將不定期查核。環境特殊延長使用時數需經申請核可。
 3. 教室人數在 10 人以下時，冷氣機不得開啟；教室人數達 10 人以上至 25 人以下開一台，全班人數達 25 人以上方可全開。
- (四) 專業教室：未使用時電源全關閉；使用冷氣時之規範，依本校冷氣使用管理要點。

(五) 公共區域：請全校師生隨手關燈(廁所、走廊、樓梯)，並協助檢查及關閉。

(六) 減用電梯：3 樓以下，不搭乘電梯(身心不自由者不在此限)，並分樓層管制。

三、節約用水：

(一) 請隨手關緊水龍頭，若有發現漏水狀況，請立即向總務處報修。

(二) 各班拖把或抹布請在水桶內裝水清洗，勿直接在水槽內清洗。

四、節省油料：使用公務車時，依規提出申請並確實填寫用車紀錄。

五、節約用紙：

(一) 校務資訊採網路公告或電子郵件傳遞，並逐步採用電子公文簽呈。

(二) 確實用於公務，班級及個人務必自費處理。

(三) 運用網路學習平台，採線上練習或測驗。

(四) 開會時請多利用多媒體設備報告或說明。

(五) 請雙面影(列)印或使用平整之回收紙影印(限無牽涉公文機密)。

六、其他：

(一) 善用手機免費通訊軟體，降低不必要的電話通信。

(二) 為避免用電過載，每年 5、6、9、10 月視實際狀況，實施分區輪流限電。

(三) 配合學務處辦理停水、限電等環保體驗活動。

參、其他

一、不定期提供節能資訊，以利配合執行。

二、一般教室(含專業教室內辦公室)，未按規定使用照明、冷氣者，每次罰款 300 元，專業教室冷氣每次罰款 500~1,000 元，依本校冷氣使用管理要點。

三、辦公室不定期考核執行成效，改進缺失，每個月抽檢 1 次，並列入年終考核參據。

肆、本要點經行政會議通過，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。