

# 桃園市立東安國民中學推動四省專案執行計畫

99.04.12 初訂

103.05.23 第一次修訂

104.05.15 第二次修訂

105.01.19 第三次修訂

106.03.20 第四次修訂

106.12.18 第五次修訂

## 壹、計畫目標：

為加強節約能源成效，達成四省專案計畫總體目標，並落實減碳行動推動全校師生節能知識及建立正確節約能源之習慣，特訂定本計畫

## 貳、依據：

1. 經濟部 103 年 12 月 1 日經授能字第 10300240990 號函送行政院 103 年 11 月 17 日院臺經字第 1030066180 號函核定修正之「政府機關及學校四省(省電、省油、省水、省紙)專案計畫」。
2. 桃園市政府暨所屬各機關學校配合四省專案執行及成效考核計畫

## 參、辦理方式：

- 一、成立本校四省專案推動小組

召集人： 校長

副召集人：總務主任

負責區域	負責人	各區管理人
教務處	教務主任	教學組長
學務處	學務主任	衛生組長
總務處	總務主任	事務組長
會計室	會計主任	事務組長
校長室	校長	事務組長
人事室	人事主任	事務組長
輔導室	輔導主任	輔導組長
教師辦公室一	設備組長	許雅琪老師
教師辦公室二	設備組長	童祖強老師
教師辦公室三	設備組長	謝嘉偉老師

教師辦公室四	設備組長	許樹仁老師
各班班級教室	衛生組長	訓育組長
閱讀教室	設備組長	黃寶珠老師
輔導教師室	輔導組長	湛宜穎老師
資源班辦公室(一)	資料組長	張文馨老師
特教班辦公室(二)	特教組長	黃慧慈老師
圖書館	設備組長	教務處幹事
音樂教室一	設備組長	戴憶娟老師
音樂教室二	設備組長	劉莉玲老師
陶藝教室	設備組長	陳素景老師
國文科白板教室	設備組長	彭芊琪老師
數學科白板教室	設備組長	張邵維老師師
社會科教室	設備組長	林嘉慧老師師
英文情境教室	設備組長	資料組長
體育館	體育組長	事務組長
理化科教室	設備組長	郭金龍老師
電腦及數位教室	資訊組長	梁榮彰老師
會議室	事務組長	資料組長

※各負責主管人員應加強走動式管理，並執行巡檢制度，主動發現缺失並立即督導改善  
二、督導考核方式

(一)召開會議

每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會。由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時由副召集人代理。

(二)任務

1. 督導本校省電、省水執行作法
2. 考核本校省電、省水執行成效
3. 檢討本校省電、省水改善對策
4. 追蹤本校省電、省水執行成效
5. 其他有關節約能源提案或執行事項之審議

(三)定期配合填報

承辦人（事務組長）應於每年 2/15.5/15.8/15.11/15 填報當年度及前一年度 1-12.1-3.1-6.1-9 月各記用電、用水數據

### 三、省電、省水、省紙措施：

#### （一）省電：

1. 縮短各辦公室冷氣供應時段，控制啟閉時間，避免同時啟動電源，以免超過契約容量
2. 定期抄錄電表用電量，已供查核檢討
3. 冷氣區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入
4. 每月清洗窗、箱型冷氣機之空氣過濾網，以達節能效果
5. 走廊及通道等照明需求較低之場所採感測自動點滅
6. 採取責任分區管理，隨手關閉不須使用之照明
7. 中午休息時間，關閉不必要之基礎照明
8. 應定期檢討合理契約容量值與功率因數（應達 99% 以上），以減少電費支出
9. 中午休息時間，關閉不必要之辦公事務機器
10. 長時間不使用（下班或假日等）之電器具或設備（如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機、蒸飯箱等），應關閉主機及週邊設備電源，以減少待機電力之浪費
11. 飲水機設定時控制器
12. 辦公空間不得使用非公物用電器
13. 辦公室照明分段開關並在照度允許下進行減蓋

#### （二）省水：

1. 定期抄錄水表用水量，並進行必要之改善
2. 水龍頭、馬桶等用水設備應採用省水標章產品，並定期檢視是否漏水
3. 使用含有水處理過濾之飲水機，其水處理設施應加裝廢水回收設備
4. 缺水期間除優先加強檢漏外，並減少花圃澆灌用水

#### （三）省紙：

1. 行政人員盡量使用公文線上簽核。
2. 印文件資料，盡量印雙面，如背面空白再重覆使用。
3. 公告事項，盡量公告學校網頁，減少紙本公告之情形。

### 肆、制訂全校節約能源與安全管理要點

一、教室使用電燈，務必配合以下時段且下課後，請各班事務股長隨即關掉電源。

（一）隨手關閉不需要使用之照明。教室上科任課及下課時，應酌減照明，以節約能源。

（二）**關燈時段：**（1）外出課（含升旗）（2）午睡（3）放學

二、各教室及辦公室未經許可，嚴禁私自接用電源、電器。

三、教室不用之電器用品（如電扇及電腦設備），務必拔掉插頭。

四、教室及各辦公室各電源開關，務必標示電器位置以減少開錯開關，造成浪費電力。

五、教室日光燈、電扇或其他電器用品，應妥善使用，如發現任何問題，請即通知總務處事務組。教室選用省電燈具。

- 六、各辦公室使用電燈等設施，放學後最後離開之教師或同學請關掉電源。
- 七、使用飲水機或自來水，請隨手妥善關好，以免浪費。
- 八、學校電源總開關，由事務組負責管理，每月定期檢查。
- 九、高壓電錶區、消防設施，除負責人員或技工、修護人員外，嚴禁師生進入。
- 十、晚間值班守衛，應檢查校區各處電燈、水龍頭、飲水機或其他電器開關，除特殊用途外，應予關閉。
- 十一、實施綠色採購，及採購（或汰換為）省電省水之設備，如省電燈管、省水龍頭、節能飲水機…等。
- 十二、省紙措施：行政人員盡量使用公文線上簽核、印文件資料，背面再重覆使用。公告事項，盡量公告學校網頁，減少紙本公告之情形。

#### 伍、預期效益

1. 每年用電量以不成長為原則。
2. 每年用水量以不成長為原則，以較前1年減少5%為目標。
3. 每年用紙量以不成長為原則。

陸、本計畫陳 校長核可後實施，修正時亦同。