

## 基隆市中興國民小學「四省專案」計畫暨工作分項表

### 壹、實施依據

基府工用貳字第1000056406號函，行政院「政府機關及學校『四省專案』計畫」。

### 貳、實施目標

- 一、 每年用電量、用油量與用水量以負成長為原則，至 105 年累計總體節約能源以 10% 為目標。
- 二、 落實本校各單位節約用電、用水、用油與用紙，以降低該四項使用費為原則。
- 三、 倡導珍惜資源，有效推動學校節能教育，藉以希望喚起師生對節能的共識及對環境關懷的體認。
- 四、 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、實施原則

- 一、 利用朝會及教師集會，宣導有關能源可貴及節約能源的重要。
- 二、 配合教學，隨機實施融入式教學措施，加強節能認知，並有效使用能源。
- 三、 由學校擴及家庭、社會，期能全面推廣，達成節約能源之目標。

### 肆、組織

- 一、 成立本校「節約能源推動小組」，其任務在於推動校園節能教育並定期檢討工作之推行及負監督之責任。
- 二、 成員：本校全體同仁及師生。
- 三、 節約能源推動小組編與職掌及能源管理責任分區如下表：

節約能源推動小組編組與職掌					
職 別		單位職稱	姓 名	執 掌	備註
召集人		校 長	楊志欽	督導節約能源推動小組中之各分組工作之推動，並於相關會議檢討之。	
執行秘書		總務主任	游居仁	依召集人交辦策略擬定各分組工作事項並依學校實際需要籌措經費以改善節約能源相關設施(例節水、省電之節能減碳等等設備)，並聯絡各分組推動工作情形。	
教育執行組	組長	學務主任	羅友澤	負責節能減碳、資源回收、節約能源等政令教育宣導。	
	副組長	體衛組長	呂學中	協助節能減碳、資源回收、節約能源等政令教育宣導。	
	副組員	生教組長	畢承瑜	協助節能減碳、資源回收、節約能源等政令教育宣導。	

稽察檢視組	組長	教務主任	劉逸瑩	負責稽察各辦公室、班級教室及科任教室等，能源使用（含用水、用電、用紙、資訊電話、電腦……等等）之管制及檢視工作。	
	副組長	教學組長	黃楣琇	協助稽察各辦公室、班級教室及科任教室等，能源使用（含用水、用電、用紙、資訊電話、電腦……等等）之管制及檢視工作。	
	副組員	幼稚園園長	程桂芳	協助稽察各辦公室、班級教室及科任教室等，能源使用（含用水、用電、用紙、資訊電話、電腦……等等）之管制及檢視工作。	
	組員	工友	馮素碧	協助辦理組長或副組交待辦理之事項。	
能源管理組	組長	事務組長	陳佩伶	定期檢視全校水電設施、電腦、電話資訊設備以及公務器材之使用情形；隨時通知電力公司、電信公司及相關廠商檢修並做評比（按期評比用電、用紙……之用量）。	
	副組長	文書兼主計組長	許淑真	協助組長辦理各項工作並收集各分組記錄交秘書處彙整成果呈報校長核示。	
	組員	工友	游錦鳳	協助辦理組長或副組交待辦理之事項。	
班級自治組	組長	各班級任導師		指導並分配班級學生負責節約能源工作（例如：隨手關水關電等）及資源回收之推動並確實執行之。	
	副組長或組員	各班級導師 遴選負責學生擔任		協助導師推動節約能源之作工作。	

### 節約能源責任區域

負責單位	區域	備註
學務處	A 棟	由該處主任、組長及工友負責綜合督導該區能源使用管理。
總務處	B 棟	由該處主任、組長及工友負責綜合督導該區能源使用管理。
	活動中心	
教務處	C 棟	由該處主任、組長及工友負責綜合督導該區能源使用管理。
幼稚園	幼稚園使用場所	由園長、教師及工友負責綜合督導該區能源使用管理。

體班教師、科任教師及各班級導師	各教師研究室、科任教室及各班級使用場所	由該體班教師、科任教師及各班級導師負責綜合督導該區能源使用管理。
※早晚班警衛各於中午 12 時 20 分及下午 4 時 30 分巡視校園期間，協助各區域之能源使用管理。		

## 伍、實施要項及方法

### 一、加強節約能源措施和宣導：

- (一)、利用集會時加強宣導節約能源之具體作法，並陳列相關文宣提供同仁參閱，以提昇同仁節約能源習慣。
- (二)、學期間配合節能減碳議題，辦理相關學藝性競賽或活動，以加強學生節能之認知。

### 二、照明系統：

#### (一)、設備更新

各處所逐步更換省電燈具，以電子式安定器匹配高頻 T-5 日光燈，較一般傳統式安定器匹配 40W 日光燈省電約 36%，且照度可提高約 10%。

#### (二)、處所使用規定

1. 辦公室於上班時，及班級上科任課，不使用或非必要使用之燈具，應予關閉或維持部分照明。
2. 響應每日關燈一小時，辦公室及教室中午吃飯及午休時間，應將電燈照明關閉，以節約能源。
3. 下班期間，非必要性照明及未在勤之獨立辦公室照明，應予關閉。
4. 辦公室及教室放學下班後，應隨時將電器及電腦設備之插頭拔除或將電源關上，以節約能源。
5. 隨手關閉不需要使用之照明。
6. 燈具損壞即時至事務組登記修繕，俾利更換燈具，維持應有亮度及節約能源。

### 三、辦公室事務機器：

(一)、電腦：長時間不用電腦時，應切掉總電源，以減少待機損失。

#### (二)、影印機、傳真機：

1. 影印機背面之排氣孔與牆面最少保持 10 公分之距離，以利散熱。
2. 勿將機器安裝在空氣不流通或灰塵多的地方，以免影響機器效率。
3. 複印前需先設定紙張大小及複印張數，以免增加無效的複印，浪費紙張及電力。

4. 設定節電模式，事務機器等停止運作五至十分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。
5. 長時間不使用之電器或設備，應關閉主機及周邊設備電源。

#### 四、冷氣機使用限制及規定：

##### 1. 使用時間及限制：

(1) 使用月份：每年6月～9月。

(2) 學期間：週一～週五上午11時至下午2時。

※幼稚園休息室暨活動室、電腦教室，因使用情形特殊，依該場所之使用做為時間管理。

(3) 暑假期間：不使用冷氣為原則。

(4) 室內溫度：超過28℃。

(5) 辦公室人數：超過3人。

(6) 設定溫度：須於26℃～28℃之間。

##### 2. 長時間離開辦公室請先關機。

#### 五、節約用水：

(一)、校園水龍頭應裝設節水裝置，以節省水資源。

(二)、下班後，應將抽水馬達關上，以節約用水用電。

(三)、利用學生集會加強宣導不浪費用水，不打水球，隨手關上水龍頭之良好習慣。

#### 五、節約用紙：

(一)、公文採雙面列印，節省用紙量。

(二)、充份利用回收紙，列印非重要文件、製成便條紙。

#### 六、其他事項：

(一)、為落實節約能源管理，應採責任分區管理方式，負責各項節約能源之執行工作。

(二)、各單位應力求水、電、油、紙張使用數量減少之工作。

#### 陸、自我評量及檢討

一、於相關會議中，檢討相關措施及各責任區域之執行狀況。

二、用水、電、油量應與前一年同期之用水、電、油量作比較，若無特殊理由，以節省用電度數與用油量1%；節省用水量1%為目標。但無前一年同期用水、電、油量時，以同年前一月之用水、電、油量作比較。

三、定期追蹤、分析用水、電、油量差異原因及擬定改善對策。

柒、預期成效

- 一、節約用電：以節省用電度數 1% 為目標。
- 二、節約用油：以節省用油量 1% 為目標。
- 三、節約用水：以節省用水量 2% 為目標。
- 四、逐年減少採購公文用紙及影印用紙之數量。

捌、本計畫呈鈞長核可後實施，修正時亦同。

