

大漢學校財團法人大漢技術學院節約能源管理要點

中華民國 105 年 11 月 30 日第 1136 次行政會議審議通過

中華民國 106 年 07 月 12 日第 1149 次行政會議修正通過

中華民國 109 年 03 月 04 日第 1201 次行政會議修正通過

中華民國 110 年 3 月 17 日第 1233 次行政會議修正通過

一、依據「大漢學校財團法人大漢技術學院節約能源委員會設置辦法」，為有效節約能源，杜絕浪費，經會議通過之各項措施應共同遵守並確實執行，以達到節能減碳之目標，特訂定「大漢技術學院節約能源管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、凡本校教職員、工、生，於校區內之一切活動均適用本要點。

三、本要點依用電、水、燃料、空調及環保訂立管理措施如下：

(一)用電管理措施：

1. 各公共場所、走道或廣場，由庶務暨營繕環安組(以下簡稱庶務營繕組)設置照明之分區管制開關並依日照時間長短，調整校園路燈、景觀開關。
2. 全校室內外照明之度，依政府規定範辦理並需採用省電型節能燈具。
3. 各單位空間依使用狀況，務必隨手關閉不需要之空調、照明及設備電源。
4. 各單位人員應隨時注意所在樓層區域之公共照明、空調，若有燈管老化故障或空調異常，請立即報請庶務營繕組修復。
5. 走廊與通道等照明需求較低的場所，設定隔盞開燈或減少燈管數。
6. 消防設施之出口標示燈、避難方向指示燈及消防指示燈，逐年全面更換為 LED 節能產品。
7. 長時間(如開會、公出、午休、下班或假日等)不使用之電器具或設備(如電腦、影印機等)，應設定省電模式，以減少待機電力之浪費。
8. 定期檢討合理契約容量值，以減少基本電費支出。
9. 圖書館書架區裝設感應式照明，或相關因應措施，以節約用電。
10. 各單位人員請勿以學校電力，用於非公務用途若因此而引起跳電、設備損壞等狀況，除照價賠償外將簽辦處理。
11. 特殊及外包營業單位等應設置獨立電表 並每月抄錶統計，除分攤費用之外落實用電管理，配合節能措施。

(二)用水管理措施：

1. 校區各廁所採用省水馬桶及水龍頭。
2. 各單位使用之給水設備及公共廁所請節約，並隨手關閉，若有發現漏水狀況，請通知庶務營繕組修復。
3. 小便池自動沖水器時間適量調短。

4. 控制洗手台出水閥流量，以節約用水。
5. 設置雨水回收系統，回收水源可用於澆灌及廁所清潔。
6. 校園設有室外供公務使用之水龍頭，不得清洗私人車輛或作其他用途。
7. 學生宿舍熱水供應系統，供應熱水時間由學務處提供熱水使用頻度供應務營繕組設定鍋爐加熱時間。

(三)燃料管理措施：

1. 校內宿舍鍋爐，依季節裝定時器調整加熱時間，以節省能源。
2. 公務車輛選購時，應購置具有環保節能標章之車輛。
3. 公務車輛進行例行性保養，以達節油省能之效益。
4. 公務車等待接搭乘人員時，儘量熄火或減少怠速時間。

(四)空調管理措施

1. 本校冷氣使用時間：每年5月1日至10月31日期間，若遇氣候異常經學校核可後彈性調整。
2. 本校各類空間冷氣使用時間管理及電能管理措施，依本校冷氣使用管理要點管制。

(五)環保教育措施

1. 力行5R環保教育原則，全體職員生實踐「減用」環保教育原則，全體職員生實踐「減用」(Reduce)、「再用」(Reuse)、「有利回收」(Recycle)、「修理再利用」(Repair)、「不用」(Refuse)。
2. 落實資源回收工作，全體教職員生配合學校進行「廢電池、橡皮筋、紙容器、鋁箔包、保特瓶、鐵鋁罐、玻璃、紙類、保麗龍……」等資源之分類、回收與再利用。
3. 每學期舉辦環保教育講座或分類實作，透過課程讓職員生從觀念的理解進到自身的力行。
4. 工程發包或採購品項之包裝紙箱、木箱等廢棄物，請由廠商自行處理勿留置校內。
5. 響應「心生活新食器」運動，全體教職員於校內、外舉行會議或用餐時應自行攜帶環保餐具、杯筷；拒絕使用紙容器飲料或保麗龍製品。各單位及學生辦理活動時，除特殊狀況外不得提供紙杯、杯水或瓶裝礦泉水。
6. 所有汽、機車進入校園，停超過一分鐘應即熄火禁止車輛引擎怠速運轉。
7. 公文書、會議資料儘量使用電子郵件或投影簡報，減少影印及紙張用量，校內資料儘量電子化、多使用再生紙、善用二手紙（單面回收紙、二手信封），辦公場所之影印機旁設置「背面空白廢紙回收箱」，影印時，一般資

料儘量雙面或使用背面空白回收紙。

四、各單位配合事項

本校各單位對所屬空間之管理，應負責落實節約能源委員所推動、執行、檢討與監督之各項節能方案，並對違反規定者提出勸導或懲處。

五、違規事項處理：

為杜絕能源使用之浪費情況，夜間 2230 時起，保全人員逐棟巡察各建築物照明及門禁管制狀況，所見缺失立即通報該空間管理者或單位主官(管)執行缺失改正，並列入記錄，如管理者無法執行，次日上班時立即通知處理，並列入記錄。所有記錄次日陳閱總務長，並知會各單位實施行政獎點扣點：

1. 大燈、冷氣、水源等未關，登記累計 2 次扣行政獎點 1 點，登記第 3 次每次扣單位行政獎點 1 點。
2. 檯燈、電腦、電扇等小型電器未關，登記累計 2 次扣行政獎點 1 點。
3. 個人如有連續違規應加重扣點，第二次扣行政獎點 1 點，第三次扣 2 點，依此類推。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。