

彰化縣政府辦公室節能減碳計畫

為全面加強本府辦公大樓之節約能源成效，並有效管控各單位之節能作業，自即日起擬由各處副主管擔任該處之節能作業負責人並指派專人擔任節能總管理員(附表一)，督促並負責該處之節能執行成果，由行政處協同 98 年節能績優前五名單位派員不定期檢查評比並作成記錄，提報主管週報檢討，以落實本府節約能源措施、督促同仁養成節約能源之習慣，發揮節能實效。

壹、計畫目標

強化辦公室同仁節約能源習慣之養成，全面落實本府之節能作業，達成每年本府用電負成長，提昇能源使用效率，降低環境污染，達成經濟與環保兼籌並顧之目標。

貳、執行單位

本府辦公大樓各處、第二辦公大樓(社會處、勞工處)、城市暨觀光發展處、水利資源處。

參、執行方法

本計畫針對本府辦公大樓之各項節約能源措施進行規範，包含各員工之節能習慣養成、日常節能應辦措施及辦公室各項設備汰換，範圍除各處辦公室外尚包含部分公共空間，其責任區劃分(詳如附表二)。各項節能措施分由行政處、各處副主管和節能總管理人員協助負責執行，分述如下：

一、行政處應辦理事項：

- (一) 督導並檢核評比各處之節能執行成果，由 98 年用電尖峰時段節能評分平均分數前五名行政處、政風處、新聞處、計畫處及法制處不定期巡查並記錄各處執行評比結果。
- (二) 宣導及督促各同仁養成節約能源之習慣，發揮節約能源的實效。
- (三) 電梯設備於假日或下班後非尖峰使用期間關閉一台。
- (四) 地下室停車空間設置夜間基本照明並輔以感應式自動點滅照明系統。
- (五) 更換本府辦公大樓緊急逃生方向指示燈及緊急出口燈為省電之 LED 型式。
- (六) 分批汰換本府已達使用年限之老舊冷氣為具節能標章之分離式變頻冷氣。
- (七) 更換本府男廁便斗沖水感應器為具省水標章之感應器，減少用水消耗。
- (八) 提高公務用車使用效能控管油耗，並定期維修保養及檢驗。

二、各處應辦事項：

- (一) 各單位應劃分節約能源責任區域，並指派專人負責管理(詳如附表三)，並於前開人員異動時通知行政處進行更新。
- (二) 冷氣空調溫度設定為 26-28 度，使用時間為早上 08:00 至下午 17:00，非上班時間不使用冷氣，下班後應隨手關閉電源。
- (三) 冷氣機濾網應派專人每月至少清洗一次並作成紀錄登載清洗時間及清洗人員以利管理。且應隨時保持清潔乾淨。
- (四) 冷氣開放時應關閉窗戶，避免冷氣外洩，影響冷房效益。
- (五) 中午休息時間(12:00-13:30)及下班後請關閉辦公室非必要之照明。
- (六) 辦公室內之飲水機應於每日下班後關閉電源。
- (七) 下班時間務必關閉電腦、螢幕及延長線，減少耗電。

(八) 下班後，非使用之列表機、影印機及傳真機等事物機器設備務必關閉，減少設備耗電。

(九) 各單位應指派專人負責管理空調用電，並填寫空調溫度量測紀錄表，作成紀錄以為空調用電管理之依據(詳如附表四)。

肆、獎懲標準：

- 一、 行政處不定期派員巡查並記錄各處執行評比結果，評比項目及檢查內容詳如「彰化縣政府節約能源不定期考核檢查項目及評分表(如附表五)」。
- 二、 依本府全年用電量分析，如達成負成長目標，則全年平均評比前3名之單位，副主管及總節能管理員各記嘉獎兩次，第4、5名之單位，副主管及總節能管理員各記嘉獎一次；如未達成用電負成長，則評比後三名之單位，副主管及總節能管理員各記申誡一次。
- 三、 督導檢核人員由行政處派員擔任之，並依本府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表辦理獎懲。

伍、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時簽提修正。

本府各處節能作業負責人及總管理員：

(附表一)

處別	節能作業負責人 各單位副主管	分機	節能作業 總管理員	分機
教育處				
民政處				
法制處				
農業處				
新聞處				
政風處				
地政處				
行政處				
主計處				
財政處				
人事處				
計劃處				
工務處				
建設處				
勞工處				
社會處				
水利資源處				
城市暨觀光處				

本府各公共區域責任區劃分表：

(附表二)

樓層	負責處	責任區	分區管理人	分區代理人
七樓	教育處	第三會議室、處前面走道、男廁區及七樓南側樓梯間		
	民政處	民政處前走道區及七樓北側樓梯間		
	法制處	女廁區		
六樓	農業處	處前走道區、男廁區及六樓南側樓梯間		
	新聞處	處前走道區		
	檔案科	參議室、檔案科前走道區、北側六樓樓梯間及六樓室外平台區		
	政風處	女廁區		
五樓	地政處	處前走道區、女廁區及五樓北側樓梯間		
	行政處	處前走道區、男廁區及五樓南側樓梯間		
四樓	主計處	處前走道區及四樓北側樓梯間		
	財政處	處前走道區、男廁區及四樓南側樓梯間		
	人事處	女廁區		
三樓	計畫處	處前走道、男女廁所及三樓北側樓梯間		
二樓	工務處	處前走道、男女廁所及二、三樓南側樓梯間		
一樓	建設處	男女廁所及一、二樓北側樓梯間		
	採購科	發包中心、走道區及一樓南側樓梯間		
	文書科	收發文及公文交換區		

註：責任區應負責工作包含節能、防災、協助綠美化及清潔維護等事項。

本府各單位節能減碳責任區域管理人名單

(附表三)

負責單位名稱	責任分區名稱 (單位自定)	分區管理員	分區代理人
○○處 單位 1	責任區域 1-1		
	責任區域 1-2		
	⋮		
○○處 單位 2	責任區域 2-1		
	責任區域 2-2		
	⋮		
○○處 單位 3	責任區域 3-1		
	責任區域 3-2		
	⋮		
⋮	⋮		

彰化縣政府節能減碳不定期檢查項目及評分表

(附表五)

單位名稱：_____ 檢核日期：_____ 檢核人員_____

檢核項目及內容	考核結果(分)				其他註記事項
	10	7	4	0	
1. 冷氣空調溫度是否設定為 26-28 度。					
2. 冷氣使用時間是否遵守使用時間為早上 08:00 至下午 17:00，非上班時間不使用冷氣。					
3. 下班後是否關閉冷氣電源。					
4. 冷氣機濾網應派專人每月至少清洗一次並作成紀錄登載清洗時間及清洗人員以利管理。且應隨時保持清潔乾淨。					
5. 冷氣開放時關閉窗戶，避免冷氣外洩，影響冷房效益。					
6. 中午休息時間（12:00-13:30）及下班後請關閉辦公室非必要日光燈及照明。					
7. 辦公室內之飲水機於每日下班後關閉電源。					
8. 下班時間務必關閉電腦、螢幕及延長線，減少耗電。					
9. 下班後，非使用之列表機、影印機及傳真機等事物機器設備務必關閉，減少設備耗電。					
10. 辦公室內未使用耗電之電器設備，如電磁爐、微波爐等。					
合 計					
總 計	分				

註：評比計分 10分：執行徹底 7分：執行尚可 4分：有待改進 0分：未執行