

國立彰化生活美學館推動節能減碳作業要點(決議版)

112.06.01 推動節能減碳研商會議會議通過
112.06.09 彰美行字第 1122000703 號函訂定

一、計畫目標：

為配合政府節能減碳政策，落實節約用電，規劃以不成長為原則，推動有效節約能源，以提升員工對節能之共識及對環境關懷的體認，進而達成有效節省經費支出及節能減碳之目標。

二、具體實施方式：為達用電量不成長的目標，節電原則如下。

(一)空調設備：冷氣機為高耗能的電器設備，應依下列原則優先進行節約。

1. 本要點規範之空調設備，指本館行政辦公室、會議室、展覽室、研習教室、游藝堂、實驗劇場、視聽教室、文物典藏室、電腦機房及其他館舍公共區域等各場所之冷氣設施。其中文物典藏室、電腦機房、保全機房，因使用性質特殊，有全天開啟冷氣温控的需求，由使用單位依實際使用需求，評估配合節能減碳政策的可行作法，另簽核定使用及管理機制。

2. 冷氣開放時間：

(1) 每年 5 月份到 10 月份 開放冷氣，得依實際狀況調整。

(2) 每日開放冷氣時間為早上 10 點到下午 6 點。

(3) 放假日以 不開放 冷氣為原則，除已核定辦理之課程或活動外，其他特殊需求須先核准。

(4) 室溫達 28°C 以上始可使用冷氣，未達 28°C 時，請改吹自然風，或開啟循環扇、電扇送風。

3. 冷氣使用準則：

(1) 空調溫度應設定在 26°C~28°C 之間(健康舒適之理想溫度)，冷氣溫度設定每提高 1°C，將可節省約 6% 之電費支出，除可節約能源外，亦可延長冷氣機壽命。

(2) 如因 活動參與人數眾多(例如展覽開幕式活動)，活動場所依預設空調溫度設定使用後，但室內溫度仍偏高之特殊情況，得在活動期間暫時調低空調溫度(行政室依核定內容統一調整)，以因應活動之實際需求。

(3) 冷氣開機前 5 分鐘，應先開啟循環扇或電扇送風，冷氣每次關機後，至少應間隔 30 分鐘，才可再開機。

(4) 開啟空調後，應維持配合使用循環扇或電扇(微風)，使 室內冷氣加速循環及分布均勻，讓空調的效能可事半功倍，提高冷氣使用效率、節省用電。

- (5)使用空調時，應緊閉門窗(冷氣開啟時，禁止同時開窗或開門縫通風)、拉下窗簾、減少開門次數，以防止冷能外洩、熱氣滲入，減低冷房效果、增加空調負荷及電費的支出。
- (6)使用空調時，冷度與風量應調至適中，午休或場所內人數較少時，可提高冷氣溫度、降低風速、減少冷氣機的開機次數。
- (7)冷氣不可直向對人吹，送風口應往上吹，使冷氣藉由循環扇或電扇送風循環，以達舒適效果及維護人體健康。
- (8)請勿頻繁開關變頻冷氣機，避免在多次開機情形下，每次均啟動耗電的高頻運轉，增加不必要的電力消耗；各場所無人使用的時間如少於 2 小時內，可無需關閉冷氣，讓已完成降溫的室內環境，可在冷氣機低頻運轉的狀態下，仍維持已設定的空調溫度，促使變頻冷氣機能以較省電方式持續運作。
- (9)各場所如長時間無人使用，在不使用前 15 分鐘，應先關掉冷氣改用循環扇或電扇送風(最省電)。
- (10)於下班、研習結束或活動終了、場所長時間無人使用時，相關人員應在離開場所前，檢查並確實關閉冷氣。

4. 冷氣保養、維護及管理：

由行政室負責冷氣保養、維護及管理，館舍內各場所之冷氣溫控，依據本館推動節能減碳作業要點，統一由「冷氣總控制開關」設定，以執行空調溫控統一管控措施。

(二)照明設備：

1. 禁用傳統白熾燈泡，採用高效率照明燈具及電子式安定器，於汰舊換新時，一律採用高效率燈管(泡)。
2. 依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，檢討各環境照度是否適當，並進行汰換及改善。但不可為了節省用電，而刻意減少必要的照明，以致影響使用者的視力。
3. 走廊及通道等照明需求較低的場所，可設定隔盞開燈或減少燈管數；白天的照度如果足夠，亦可不必開燈。
4. 行政辦公室及各活動場所(如會議室、研習教室、游藝堂、實驗劇場、視聽教室…等)，由使用場地的組室擔負管理之責任，隨手關閉不需使用之照明，或依需求評估設置自動化感應開關。
5. 非經常使用之照明場所，如廁所等場所應建立隨手關燈習慣，或依需求評估設置感應開關，啟用自動化開關燈管理措施。
6. 牆面及天花板以選用乳白色或淡色系列為原則，以增加光線反射效果，減少所需之照明燈具數量。

7. 各場所須依落塵量多寡，定期清潔燈具；並依燈管光衰及黑化程度，適時更換燈管，以維持應有的照明亮度。
8. 中午休息時段，如已無使用需求，請關閉不必要之基礎照明。

(三) 電梯設備：

1. 電梯每月定期檢修、養護，以維持正常運作及安全性。
2. 推廣少搭電梯多走路之步行運動，員工平時於不同樓層間之單純性移動，建議以不搭乘電梯為原則；但如屬接待來賓、推車運送器物、身體不適或其他無障礙需求，仍可使用電梯設備。

(四) 電力系統：

1. 變壓器置放之場所需維持通風良好，必要時加裝風扇或空調散熱。
2. 每月須定期檢修、維護全館相關電力設備，以維持穩定的電力供應。
3. 定期檢討契約容量，維持在用電合理值的範圍內，減少基本電費支出。

(五) 事務機器：

1. 影印機應設定及啟用節電模式，在機器停止運作達 5 分鐘後，即自動進入低耗能的休眠狀態。
2. 在放假日或整天不會使用機器時，應關閉主電源，以節約用電。

(六) 其他事項：

1. 放假日或長時間不使用(如開會、公差假或下班等)，用電器具或設備(如電腦、螢幕、喇叭、印表機、影印機、電扇…等)，應關閉主機及周邊設備電源，以減少不必要之待機電力使用。
2. 長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待機電力，約佔總耗電量的 10%至 16%)。
3. 在非上班時間(週休二日或國定假日休假前夕)，飲水機用電設定為節能模式，以節約用電，並維護辦公室用電安全。
4. 屬於私人所有「非公務用途」之電子或電器產品，禁止插電使用。
5. 禁止使用非必要的高耗電電器設備(例如：電暖爐等)，本館公用之電鍋及微波爐等電器，係提供同仁加熱餐點為使用原則，用畢後請即拔下電源插頭，以節約用電。
6. 各組室於規劃辦理各項計畫或活動期間，應先考量實際執行時所需消耗之能源及電力？評估有無替代方案？或有較優質之節能方案？
7. 採購各項電器設備前，應優先評估、比較商品，購買優質的節能產品。
8. 本館提供對外租借的「游藝堂」及「實驗劇場」場地，於台電實施夏季電價期間，得暫不外借。

三、檢討及改善：

定期檢討本館節能減碳措施達成情形，並追蹤、分析差異原因，以及擬定改善對策，執行改善措施。

四、本要點經本館推動節能減碳研商會議討論通過，並陳奉館長核定後實施，修正時亦同。