

# 國立臺灣海洋大學 105 年度節約能源措施

104 年 10 月 29 日總務會議通過

104 年 11 月 12 日行政會議報告

## 壹、管理改善方面：

### 一、檢討訂定合理契約容量

每年二、三月依過去一年用電情形，檢討核算本校合理之契約容量。如需調整，向台電辦理申請，所需經費依台電所定調整線路補償費計價（若契約容量調降無須付費）。

### 二、檢討訂定有利的電費計價方式。

三、每月紀錄各項能源使用量（費），並與前一年同期比較，用電異常增加館樓提請說明回覆。

## 貳、照明節能措施：

### 一、辦公區域中午休息時間關燈半小時。

預估經費：0 元。

預估效益：節電0.3萬度/年（3 元/度），約可節省電費 1.05 萬元。

### 二、規畫申請高耗電投光更新為節能之 LED 燈具：

(一)籃球場：1 盞複金屬燈 12 盞，評估以 150 瓦 LED 燈 18 盞取代，每年約可節電1.7萬度，約節省電費5.1萬元。

(二)排球場及網球場：1 盞複金屬燈 20 盞，評估以 240 瓦 LED 燈 20 盞取代，每年約可節電2.8萬度，約節省電費8.4萬元。

(三)學生活動中心 3 樓演藝廳：1 盞複金屬燈 16 盞，評估以 180 瓦 LED 天井燈 16 盞取代，每年約可節電1萬度，約節省電費3萬元。

(四)育樂館：400 瓦鈉氣燈+250 瓦水銀燈各 35 盞，評估以 180 瓦 LED 天井燈 35 盞，每年約可節電6.3萬度，約節省電費18.9萬元。

(五)河工一館地下室：250 瓦水銀燈 76 盞，評估以 70 瓦 LED 天井燈 76 盞取代，每年約可節電4.4萬度，約節省電費13.2萬元。

預估經費：405萬 元。

預估效益：節電16.2萬度/年，約可節省電費48.6萬元。

## 參、冷氣節能措施

一、持續辦理用電安全，利用本校建置之「需量節能智能管理系統」設定各樓館冷氣機自 18 時起至翌日 6 時止，每 2 小時停電 5 分鐘，若需繼續使用冷氣機，請再行開啟。

預估經費：0 元。

預估效益：節電20萬度/年，約可節省電費70萬元。

二、鼓勵各單位視所屬經費與冷氣機動用狀況，逐步汰換使用逾 5 年以上之冷氣機，需採購具節能、環保標章之冷氣機，並依 103.05.08 行政會議決議，新

購冷氣機需設定最低溫僅能至 25°C (由冷氣機原廠直接設定)。

預估經費：1200 萬 元 (103 年汰換 212 台，經費 7,917,266 元)。

預估效益：節電 13.7 萬 度/年，約可節省電費 41.1 萬 元。

三、宣導冷氣機使用期間，每週定期清洗濾網。

#### 肆、節約用油措施

一、首長座車採油電雙用，以減少汽油使用量。

預估效益：節油 2 千 公升/年。

二、基隆、台北地區出差、與會，除敘明特殊需求外，請一律搭乘大眾交通運輸工具，避免派用公務車。

#### 伍、節約用水措施

一、各館舍洗手間水龍頭持續加裝或汰換節水器。

預估經費：約 8 萬 元/年。

預估效益：節水 2 萬 度/年，約可節省自來水費 30 萬 元。

二、學生宿舍及游泳池蓮蓬頭全面加裝節水墊片，以減少自來水用水量。

三、每 10 日抄錄校區各自來水水錶，記錄分析各水錶用水量，即時查修、汰換漏水管路。

#### 陸、大樓電梯調控管理措施

一、有 2 台電梯含以上之樓館，上班時間 2 台皆開放使用，其中 1 台設定 2、3 樓不停。

二、每日 18 時起至翌日 7 時止僅開放 1 台以供使用。

#### 柒、事務機器設備節能措施

一、飲水機全校共 149 台，扣除宿舍用 56 台餘 93 台持續實施節能停機，自每日 22 時起至翌日 7 時止，星期日全天停機。

預估效益：節電 5.1 萬 度/年，約可節省電費 13.3 萬 元。

二、辦公事務機器，於中午及下班後均予關機，插座拔除或關閉延長線開關，節省機器待命電源。

#### 捌、宣導工作

一、推行步行運動，3 樓以下不搭乘電梯。

二、各辦公室桶裝飲水機於下班後關閉電源、拔出插頭。

三、長時間不使用(如開會、公出、午休、下班或假日等)之用電設備(如電腦、影印機等)，應關閉主機及周邊設備電源(如延長線開關)，以減少待機電力之浪費。

四、辦公用電腦(除伺服器外)，系統應設定於連續 10 分鐘不作業時自動進入「休

眠狀態」，監視器(螢幕)應設訂於連續 10 分鐘未作業時自動關閉，下班後應確實關閉電腦電源。

五、電腦及螢幕關機後再關閉長線電源（節省待機用電量）。

六、宣導隨手關燈、關水龍頭、冷氣設定適宜溫度（26°C 以上）。

玖、配合行政院頒四省（省電、省水、省油、省紙）專案計畫，減少用紙量。

一、影印紙採雙面用印，減少彩色列印，單面影印紙回收再利用。

二、利用線上電子公文。

三、各項會議無紙化（含開會通知及會議資料）。

拾、寒暑假部分適當日期指定為教職員工彈性休假日。