

附表 3

國立臺東專科學校 **109 年 9 月** 節約能源責任分區自主檢查表 (參考範本)

檢查項目		抽查地點	抽查結果			抽查日期	改善日期及備註
			是	否	無此項		
空調	是否採取責任分區及個人責任區管理，控制室內空調溫度於攝氏 26~28 度，隨手關閉不需使用之空調？	行政大樓 5 樓各會議室	●			3 日	
	承上，是否配合電風扇或循環扇使用？	同上	●			3 日	
	空調區域是否門窗關閉，與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入？	同上	●			3 日	
	是否每月清洗冷氣機之空氣過濾網？				●		行政圖資大樓採中央空調
	是否至少每半年請維護廠商或保養人員檢視冷氣機冷媒量？	同上			●	3 日	行政圖資大樓採中央空調
	是否依學校冷氣開閉時間規定：「每年 5 至 10 月，每日 10 時至 16 時 30 分及 18 時至 21 時」進行管理，寒暑假等連續假日及非冷氣開啟月份，將設備進行斷電？	同上	●			3 日	營保組已依規定設定開放及關閉時間
	使用年限達 9 年以上者，應請空調專業技師或廠商進行評估，效率若低於經濟部能源局公告之能源效率基準 1-2 級，是否依使用年限及使用率排序逐年編列預算汰換，並優先採用『節能標章』及『能源效率標示』級數小之變頻冷氣機？	同上			●	3 日	行政圖資大樓採中央空調，營保組已委專業廠商評估中
	承上，新購冷氣機機板須設定最低溫度不可低於攝氏 26 度？	同上			●	3 日	
	承上，汰舊冷氣機是否強制報廢，不可再行財產轉移使用？	同上			●	3 日	
	其他項目（視分區特性及需求自行增加）						
照明	是否採取責任分區及個人責任區管理，隨手關閉不需使用之照明？	總務處各組辦公室	●			10 日	
	走廊及通道等照明需求較低的場所，是否設定隔盞開燈或減少燈管數？	同上			●	10 日	公共區域由事務組統一管控
	是否建立有效率節能的上課辦法，在不影響教學的前提下，進行上課位置調配，將照明利用率最大化？	同上			●	10 日	非教學單位
	是否依落塵量多寡定期清潔燈具及依燈管光衰及黑化程度更換燈管，以維持應有亮度？	環安衛組		●		10 日	燈管積塵，已立即清除積塵
	無法利用晝光且非長時間使用之廁所、茶水間等場所，是否採用自動點滅裝置？	總務處各組辦公室	●			10 日	
	是否全面清查燈具作成記錄，並全面使用 LED 燈具（泡）？	總務處各組辦公室		●		10 日	已全面使用 LED 燈具，補建燈具清查記錄
	承上，無自動點滅裝置或非 LED 燈具（泡）之照明，是否有汰換規劃？	總務處各組辦公室	●			10 日	已完成汰換

檢查項目		抽查地點	抽查結果			抽查日期	改善日期及備註
			是	否	無此項		
照明	學生夜間使用教室，是否擬定相關照明管理措施（如明訂責任分區及個人責任區，集中作業，將未使用區域之燈光關閉，離開教室時間…），避免超量使用燈具？	總務處各組辦公室			●	10 日	非教學單位
	照明其他項目（視分區特性及需求自行增加）				●		
電梯	寒暑假等連續假日或長期未使用時，是否將電梯設備進行斷電？	總務處各組辦公室			●	10 日	公共區域由營保組統一管控
	其他項目（視分區特性及需求自行增加）						
公用電器設備	事務機器是否設定省電模式？	總務處各組辦公室	●			15 日	
	辦公用電腦(除伺服器外)，系統是否設定於連續 10 分鐘不作業時自動進入「休眠狀態」，監視器(螢幕)是否設定於連續 10 分鐘未作業時自動關閉？	總務處各組辦公室	●			15 日	
	長時間不使用之公用電器具或設備(如電腦、影印機…等)，是否關閉電源？	總務處各組辦公室	●			15 日	
	辦公室超過財產使用年限之冰箱, 是否有規劃汰換為容量較小（或合宜）之變頻節能冰箱？	總務處各組辦公室		●		15 日	環安衛組冰箱 89 年購置尚未汰換，已納入 109 年專案汰計畫
	寒暑假等連續假日或長期未使用時，是否將飲水機、冰箱、宿舍熱水器（熱泵）、洗衣機、販賣機進行斷電？ （委外之洗衣機、販賣機請通知營繕保管組業務人員處理） （宿舍熱水器（熱泵）：高職學生宿舍由舍監管控，專科學生宿舍請學務處生輔組告知總務處營繕保管組機電技術員熱泵斷電時間）	總務處各組辦公室		●		15 日	
	其他項目（視分區特性及需求自行增加）						
教學電器設備	是否採取責任分區及個人責任區管理，隨手關閉不需使用之教學電器設備？				●		非教學單位
	教學電器設備(如冰箱、烤箱、烤爐、窯爐、電焊機、飲水機、熱水器、電腦等)於寒暑假等連續假日或長期未使用時，是否將設備進行斷電？				●		非教學單位
	超過財產使用年限之教學電器設備是否規劃逐步汰換，並優先採用節能效率高之設備，提升能源使用效率？				●		非教學單位

檢查項目		抽查地點	抽查結果			抽查日期	改善日期及備註
			是	否	無此項		
教學電器設備	冷藏冷凍冰箱數量多者，是否於學期末及放長假前清查、檢視科內材料和食材清單，做更有效率的物料規劃？（例如過期食材棄置、尚需冷藏冷凍品集中放置 1 台冰箱，或若物品不多時，可規劃購置容量較小之節能冷藏冷凍冰箱 1 台放置等，將空置之冰箱關閉運轉拔掉插或切斷電源總開關。）				●		非教學單位
	製冰機除上課、檢定練習及檢定考等時間必需開啟外，其餘時間是否將設備進行斷電？				●		非教學單位
	其他項目（視分區特性及需求自行增加）						
其他節電措施	為因應小班教學及增加空間彈性運用，避免教室等空間用電浪費，是否有檢討使用空間及需求，依照明、冷氣、教學等設備配置現況規劃設置活動隔板？				●		非教學單位
	非經專案申請核准，是否嚴禁使用電暖器、電磁爐、微波爐、電鍋、電碗、電湯匙、電茶壺、咖啡機…等非公務用電器。？	總務處各組辦公室	●			15 日	
	其他項目（各責任分區得視分區特性及需求增加）						
用水設備	水管、水龍頭、水塔、蓄水池或馬桶等是否有漏水狀況。	總務處公用區域	●			15 日	
	水龍頭、馬桶..等各項用水設備是否加裝或改裝為省水裝置？	總務處公用區域	●			15 日	
	承上，非省水之用水設備，是否有汰換為省水型器具之規劃？	總務處公用區域	●			15 日	
	其他項目（各責任分區得視分區特性及需求增加）						

備註：

1. 每月至少檢查一次。
2. 本檢查表檢查項目各責任分區得視分區特性及需求增加。

檢查人員簽章：

組員蘇智明

責任分區主管簽章：