

文 件 編 號	國立高雄大學	頁 次	1/5
NUK-ENMS-0 2-11	作 業 程 序 書	版 次	1.0
	能 資 源 管 理 作 業 程 序	制訂日期	114年6月2日
		修訂日期	



制定	審查	核准

文 件 編 號	國立高雄大學	頁 次	3/5
NUK-ENMS-0 2-11	作 業 程 序 書	版 次	1.0
	能 資 源 管 理 作 業 程 序	制訂日期	114年6月2日
		修訂日期	

1 目的

對於本校內所使用各項能耗設備進行適當管制，做好節能措施及不浪費能源為原則。

2 範圍

本校使用之能耗設備、設施及系統，均為本程序之管理範圍。

3 名詞定義

無。

4 權責

4.1 節約用電管制：全校教職員、學生。

4.2 重大能耗設備保養及管理：營繕組或保管單位。

4.3 能源監控及成效評估：營繕組、事務組、環安衛組。

5 作業內容

5.1 契約容量

5.1.1 訂定合理契約容量：校內用電，必須考量合理契約容量，以避免實施用電比契約用電量低，仍會照契約容量來收，如實施用電超過契約容量，會被處以超約附加費。

5.1.2 在尖峰、半尖峰時段大量用電，電力供應很容易使契約容量呈現不足，限電的可能性就會升高，不但影響產能及效益減低，也進而增加成本。

5.2 照明設施/系統：

5.2.1 在不影響視力的前提下，調整燈具控制方式，並設計多區域個別控制開關、不同時間控制開關。

5.2.2 配合定時控制器，預定時間自動控制路燈、燈具開關，以免因忘記關燈而浪費電能。

5.2.3 在辦公室或教室或實驗區域保持足夠之亮度即可，下班或人員離開時，應養成隨手關閉開關習慣，以節省用電。

文 件 編 號	國立高雄大學	頁 次	4/5
NUK-ENMS-0 2-11	作 業 程 序 書	版 次	1.0
	能 資 源 管 理 作 業 程 序	制訂日期	114年6月2日
		修訂日期	

5.2.4 其他人員發現某一區域無人員使用或辦公，而電燈未關閉時，應主動協助隨手關閉開關，以節省用電。

5.2.5 建立燈具維修通報系統，教職員、學生發現燈具損壞，應立即通報換新。

5.2.6 舊換新的照明使用，以省電最佳的燈光為主，如工作區域或辦公區域 T8 換 T5，走道或樓梯 T5 日光燈改 LED 燈。

5.3 冷氣/空調系統：

5.3.1 辦公室、會議室（廳）、教室、宿舍冷氣使用之冷氣空調，應保持適宜設定 26~28℃ 的溫度，人員較少或離開時，應適度的調整或關閉冷氣空調，另可搭配風扇使冷氣均勻分散。

5.3.2 辦公室、會議室（廳）、教室、宿舍冷氣之冷氣濾網應隨時保持清潔，以增加冷氣機之效能，減少用電量。

5.3.3 辦公室、會議室（廳）、教室、宿舍冷氣之空間應於開啟空調後將門窗關閉，以減少冷氣外洩機會。

5.3.4 冰水主機應依重大設備管理作業指導書進行操作及定期保養作業。

5.3.5 冷氣設備/空調系統汰換時，應選擇符合政府法規標準及能源效率值較高的冷氣機/冰水主機等。

5.3.6 冷氣/空調系統管理依「空調設備管理操作規範」執行。

5.4 熱水供應系統實施下列管制

5.4.1 依實際需求設定熱水供應時段及熱水溫度。

5.4.2 汰換時採用節能設備為主要考量。

5.5 馬達、抽排風扇及教學儀器設備

5.5.1 學校各項馬達、抽排風扇及教學儀器設備由各操作人員負責開關機作業。

文 件 編 號	國立高雄大學	頁 次	5/5
NUK-ENMS-0 2-11	作 業 程 序 書	版 次	1.0
	能 資 源 管 理 作 業 程 序	制訂日期	114年6月2日
		修訂日期	

5.5.2 學校各項馬達、抽排風扇及教學儀器設備在停止作業時間應關機，避免不必要的空車運轉。

5.6 電腦、事務機器設備：

5.6.1 各單位主管應要求單位內人員自主管理電腦、事務機器等設備，於每日下班前關閉電源。

5.7 飲水機

5.7.1 飲水機設定節電功能，確保在長時間無人使用時段，減少運轉加熱，節約用電。

5.7.2 飲水機應定期實施保養作業。

5.8 電梯設備實施下列管制

5.8.1 電梯設備應定期實施保養作業。

5.9 有長時間之假期，各單位主管應宣導將插頭拔除以節約用電。

5.10 本校應利用 e-mail、公佈欄張貼有關節約用電、珍惜資源之相關資訊，或利用集會方式，對校內教職員、學生進行教育宣導，使了解正確用電等資訊。

6 使用表單

6.1 無。