

# 項目 1：節約用電

## 參考措施

### 照明設備

選用高效率 LED 照明燈具及電子式安定器。

出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等採用省電 LED 產品。

依國家標準（CNS）所訂之照度標準，檢討各環境照度是否適當，並作改善。

走廊及通道等照明需求低之公共場所，設定隔盞開燈或間接照明，達到燈光調和、減少燈管數量；無安全顧慮下，於白天全不開燈。

非經常使用之照明場所，如廁所、茶水間等，改採感應式開關燈。

牆面及天花板選用乳白色或淡色系列，增加光線反射效果，減少所需燈具數。

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。

適度調整燈具位置至辦公桌面正上方，並增設獨立之電源開關。

定期清潔燈具，依燈管光衰及黑化程度更換燈管。

### 電器設備

設定電腦節電模式或自動關閉，例如停止運作 10 分鐘後，即自動進入低耗能休眠狀態。

以遠端限時工具關閉電器與電腦。

資訊機房根據資訊設備電力容量裝置適當之不斷電系統，或選用模組化設計，依設備量增加模組。

針對機房內所有用電設施，裝設可動態量測電力使用效率(PUE) 之智慧型電力監控系統。

飲水機及開飲機裝設定時控制器或手動控制使用時間。

變壓器放置場所保持良好通風，必要時加裝風扇或空調散熱。

# 項目 2：節約用水

## 參考措施

### 省水裝置

廁所、茶水間均裝置感應式水龍頭，並購置符合省水標章之器材。  
安裝省水型馬桶或二段式沖水配件。

飲水機裝設控制器，例如設定上班日早上 6 時至晚上 20 時始運作，餘時間均自動關閉飲水機電源。

### 線路查修

加強水管線路查修、巡檢，降低漏水率。  
適時調節廁所及茶水間等水龍頭出水率。  
適時廁所自動沖水器流量。

定期檢視水費單，發現水費異常即進行查漏維修。(PUE) 之智慧型電力監控系統。

### 循環利用

定時檢查大樓雨水回收系統管路暢通並供廁所用。水。

增設收集逆滲透飲水機過濾廢棄水，回收用以澆花與清潔、清洗用水。

# 項目 3：節約用紙

## 參考措施

### 環保用紙

使用環保標章認證之回收再生紙。

### 紙張利用

宣導書面資料採雙面列印，背面空白紙張再利用（再影印或裁剪為便條紙或草稿紙使用）。

設置「背面空白用紙再利用專用箱」，影印紙依大小分類放置。

設置紙類回收箱，且不混入釘書針、其他金屬、複寫紙、感熱紙、含蠟紙、塑膠等。  
(PUE) 之智慧型電力監控系統。

### 電子化作業

公文及簽核系統電子化，取代紙本列印。

個人名片電子化，環保與時尚感兼具。

### 記錄管控

統計領紙量及個人影印使用次數，定期編表通知提醒即時檢討，調整控管用紙量。

影印功能預設雙面列印，避免不必要浪費。

# 項目 4：節約用油

## 參考措施

### 車輛保養

車輛定期(達 10,000 公里數)維修保養及檢驗。  
按時更換機油及濾清器，選用適當粘度的潤滑油。  
車輛胎壓維持原廠建議值(35)。  
保持車體乾淨，可減少風阻力，相對減少耗油量。  
注意引擎散熱系統，確保車輛引擎維持正常工作溫度。  
注意排氣管是否油垢堵塞，而致排氣不順使馬力降低。

減少車輛不必要的負載，行李箱經常清理。

### 車輛共乘

交通車接送，依人數決定租賃大型、中型客運車輛或叫計程車共乘方式，以節約能源。

公務車調派應儘量共乘，減少車輛出勤次數。

### 優良駕駛

減少怠速，停車未關閉引擎持續時間不逾 3 分鐘。  
保持適當車速，避免重踩油門。  
善用剩餘動力滑行並保持車距，避免猛踩煞車。  
避免熱車過度，起步低速行駛。

保持車內適當溫度，不要將冷氣溫度設定過低。

### 記錄管控

定期記錄公務車輛用油量，彙製「用油紀錄表」。

### 大眾運輸

鼓勵同仁上下班、外出洽公以搭乘大眾運輸工具為主