

環境暨節能減碳管理辦法

日期：109 年 5 月 27 日

1. 目的

為加強節能減碳宣導，營造節能安全環境，全體同仁共同推動公司永續經營，創造循環經濟價值並建構永續綠色文化。

2. 範圍

本公司全體員工(含試用人員)及相關利害關係人。

3. 權責

3.1 行政管理部負責：

宣導辦公環境之節能減碳，並督導相關部門實施成效。

3.2 工程及操作營運部負責：

3.2.1 工程及操作營運部規劃工程施工之節能計劃及現場廢棄物分類回收計劃，並檢討部門實施成效。

3.2.2 操作營運部擬定操作廠案節能減碳計劃，並檢討實施數據資料之統計、分析。

3.3 須利害關係人配合時，由相關單位負責協調及要求。

3.4 所有員工應確實遵守相關規定。

4. 實施範圍及內容

4.1 辦公環境

4.1.1 用水系統：

水龍頭出水量下調，局部使用省水龍頭以節約用水。

4.1.2 用電系統：

4.1.2.1 電源電壓應在額定電壓的範圍之內。

4.1.2.2 變壓器放置場所應保持通風，避免溫度過高，造成電力損失增加。

4.1.2.3 用電功率因數應達節能標準，日後亦配合實際用電設備的變動，必要時於適當位置增設自動功率因數調整器，並將目標功率因數設定在 90~99 %之間，以期達到節能減碳之目的。

4.1.2.4 機電設備應定期檢查保養，確保設備維持在良好狀態。

4.1.2.5 各部門每日下班前應確認電器電源為關閉之狀態。

#### 4.1.3 空調系統：

4.1.3.1 應採用高能源效率之分離式冷氣機、箱型冷氣機、中央空調冰水主機。

4.1.3.2 空調系統的檢驗與維修方面，應採定期保養及清洗空氣過濾網，以保持主機效率；並定期執行系統檢測，如發現設備缺失，應立即改善。

4.1.3.4 連續假日或少數人加班時儘量不開中央空調，以避免主機為低負載、低效率、高成本運轉。

4.1.3.5 視區域環境狀況調整適當空調溫度。

#### 4.1.4 照明系統：

4.1.4.1 汰換照明燈具，將公司燈具改用 LED 省電燈具來達成節能減碳目標。

4.1.4.2 公共區域規定不同時段需求的照明開關模式。

4.1.4.3 宣導全體公司同仁養成隨手關燈之習慣。

#### 4.1.5 電腦及事務機器：

4.1.5.1 以電子郵件取代紙本資料傳送或建立，建置電子化公文或 Web-Flow 簽核流程，減少紙張使用。

4.1.5.2 鼓勵文件輸出或列印設定兩面印刷，及使用無機密性之回收紙再利用。

4.1.5.3 影印前先確定所需紙張大小及複印份數，以免無效複印浪費紙張及電力。

4.1.5.4 選購事務機器及其週邊設備，優先選用具有環保標章或節能標章產品。

4.1.5.5 電腦及事務機器應設定未使用時即自動進入低耗能休眠狀態；長時間不使用時應關閉電源，減少待機耗電損失。

#### 4.1.6 廢棄物回收：

4.1.6.1 設置資源回收區域，並落實垃圾分類。

4.1.6.2 大型廢棄物、辦公室照明用各式燈管(泡)之回收，於累積一定數量後進行資源回收作業。

#### 4.2 工程之規劃設計與措施：

4.2.1 支持綠色設計與採購。

4.2.2 建構低碳作業環境，逐年降低溫室氣體排放量。

4.2.3 勵行循環經濟政策、善用節能環保物資。

4.2.4 規劃採用節能及省水設備來有效節能避免不必要的浪費。

4.2.5 加強設備能源管理並減少能耗，以期達到節能目標。

4.2.6 增加綠建材使用比例以降低對環境之衝擊。

4.2.7 透過有效管理達成廢棄物減量。

4.2.8 推動節能減碳教育、培養員工自主環保意識。

4.3 行政管理部不定期宣導節能減碳相關資訊及措施。

4.4 由相關單位定期紀錄、統計實施節能減碳管理之成效。

5. 本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。