



節能 小貼士 辦公室



目錄

引言	2
空調及通風設備	3
照明	4
辦公室設備	5
影印機和打印機	
傳真機	
電腦	
備用狀態能源消耗	7
有關網站	



引言

這本小冊子 ^ 旨在提供辦公室節約能源的方法。

一些簡單的辦公室節能方法：

- 在夏天，調校並維持空調室溫在攝氏 24 至 26 度。
- 在毋需使用辦公室設備時，把其關掉。
- 選用附有時間掣或自動關機功能的辦公室設備。避免讓設備長期或於非辦公時間內停留在備用狀態。
- 購買辦公室設備，選用具有高能源效益的型號，例如那些貼有能源標籤的產品。
- 定時保養辦公室設備，以維持其最佳能源效益。
- 離開辦公室前，安排最後離開的員工檢查及關掉所有無需使用的空調、照明和辦公室設備的電源。

^ 本小冊子可從以下網址下載：

http://www.emsd.gov.hk/tc/energy_efficiency/energy_management/publications/index.html



空調及通風設備

- 在夏天，調校並維持空調室溫在攝氏 24 至 26 度。
- 在辦公室、會議室等房間使用完畢後，應關掉空調及通風設備，並在房間出口貼上「節約能源」標貼以作提示。
- 空調設備開動時，保持門窗緊閉，並拉上窗簾或百葉簾遮擋陽光。
- 把分隔空調區域及非空調區域的門保持緊閉，例如設於辦公室與戶外地方、升降機大堂、洗手間、儲物室等之間的門。
- 關掉不需使用的照明設備和發熱器具以減低空調負荷。
- 把空調設備和電風扇結合使用，讓涼風分佈更均勻。
- 把室內空調設備設定為低扇速。如室內人數增多或冷凍需求增大，可先調高盤管風機的扇速而非調低溫度設定。
- 穿輕便衣服，減少使用空調。
- 在較低使用率的區域（例如會議室）安裝用戶感應器，自動控制空調及通風設備的開關。
- 安裝溫度計以監察室溫，避免房間過冷。
- 定期清洗空調及通風設備的隔塵網。
- 清除阻塞空調及通風設備通風口的物件。



照明

- 使用具有高能源效益的燈具，例如發光二極管燈 (LED)。選購時可參考產品上的能源標籤，「1 級」的產品能源效益最高，「5 級」的最低。
- 儘量善用日光。
- 關掉不需使用的照明裝置，並在開關掣附近貼上「節約能源」的貼紙，以作提示。
- 當辦公室人數不多時，將非必要的照明設備關掉，及採用工作燈直接照明工作的地方，儘量減少使用一般照明設備。
- 在低使用率的區域，只開啟用作安全、保安或其他特殊用途的照明設備。
- 在光線過強的地方，移除過量的照明設備。
- 安裝拋物線型的燈光反射器來反射充足的光線，可用較少的光源達致需要的照明水平。
- 在公用地方例如走廊、洗手間，安裝用戶／移動感應器用以控制照明設備的開關。
- 在合適的地點安裝照明區域控制器，以便在不使用某些區域時能關掉其照明設備。
- 以使用 LED 的出口指示牌及方向指示牌取代傳統的內置照明裝置指示牌，既可省電，指示牌的燈源也更長壽。
- 保持所有窗戶和照明裝置清潔，以達致最佳照明效能。



影印機和打印機

- 購買影印機和打印機時，選擇具能源效益的型號，例如那些貼有能源標籤的產品。
- 使用時間掣或安排最後離開的員工在下班前關掉影印機和打印機，以減少能源消耗。
- 設定影印機和打印機於閒置狀態下盡快進入低電量或關閉模式。
- 避免讓影印機長期處於備用狀態。一台處於備用模式的影印機於一個晚上所浪費的電力，足夠影印 700 張 A4 大小的文件。
- 避免讓打印機長期處於備用狀態。一台桌面打印機在非辦公時間處於備用模式所浪費的電力，佔該打印機總耗電量的七成。
- 整批複印文件可減少因頻密啟動影印機而消耗的能源。
- 調整每頁文件的版面邊界和字體大小，以更有效用紙。
- 在列印前，使用列印預覽功能檢查及確定文件編排和樣式符合要求，減少因列印錯誤而浪費的紙張及能源。
- 依從製造商或供應商的建議作定期保養。

傳真機

- 購買傳真機時，選擇具能源效益的型號，例如那些貼有能源標籤的產品。
- 若有多部傳真機，在非辦公時間把傳真信息集中轉移至其中一部或兩部傳真機，其餘的則可關掉。
- 設定傳真機於閒置狀態下盡快進入睡眠模式。
- 避免使用全頁紙張作傳真首頁。如有需要，可使用貼紙代替首頁，以節省用紙。
- 使用現有電腦接收傳真，可節省列印傳真所耗用的資源。



辦公室設備

電腦

- 購買電腦及顯示器時，選擇具能源效益的型號，例如那些貼有能源標籤的產品。
- 在非辦公時間或離開工作間前關掉電腦，以減少耗電量。
- 在週末及公眾假期前關掉提供非必要服務的電腦伺服器，以節省能源。
- 使用智能拖板自動關掉週邊設備，如顯示器和打印機，以減少備用時的能源消耗。
- 關掉顯示器比使用「屏幕保護程式」更能節省能源。
- 把顯示器光度調較至最低而使用者感覺舒適的水平。
- 設定個人電腦在閒置時進入適當的睡眠或休眠模式。



備用狀態能源消耗

什麼是備用狀態能源消耗

- 備用狀態能源消耗 (備用狀態能耗) 是當電器連接電源、不在執行它們的主要功能，而是處於準備運作狀態 (待機狀態) 下的能量消耗。例如：以遙遠控制器關閉電視機後，電視機仍會持續消耗微量電能以維持其控制功能。備用狀態能耗的單位是瓦特 (W)。

備用狀態下消耗了多少能量？為何備用狀態能耗這麼重要？

- 不同電器在備用狀態下的耗電量不盡相同。假設每件電器在備用狀態下的耗電量為 1 瓦特，以及假設一般家庭約有 10 至 20 件電器 * 處於備用狀態，則關掉所有該些電器可令家庭總耗電量減少達 3%。

* 這類電器包括：寬頻數據機；Wi-Fi 路由器；室內無線電話；電腦；電腦顯示屏；列印機；流動電話、平板電腦、手提電腦、外置電池的充電器；電視；影碟機；數碼錄影機；電子遊戲機；收音機；電風扇；電動牙刷，以及電動鬚刨。

減少備用狀態能耗小貼士

確立公司節能政策

- 確立節能政策和措施，顯示公司管理層對節能的支持。
- 建立內務管理守則，例如指派員工作定期的工作間巡察，並進行節能經驗交流和討論等，使員工明白和承諾執行省電措施。

設備的設定與員工訓練

- 透過訓練和溝通，使員工了解辦公室設備的省電設定，和承諾執行省電措施。
- 要求供應商於辦公室設備預設省電設定，並訓練員工怎樣有效操作設備。



備用狀態能源消耗

使用辦公室設備

- 離開工作崗位稍長時間，例如開會或午膳，設定個人電腦在閒置時進入適當的睡眠或休眠模式，並關掉顯示器。
- 在非辦公時間或離開工作間前，關掉電腦及與之連接的外圍設備裝置，如顯示器和打印機等。
- 選用附有自動關機或轉至省電模式功能的辦公室設備，避免讓設備長期停留在備用狀態。
- 離開辦公室前，安排最後離開的員工檢查及關掉所有毋需使用的空調、照明和辦公室設備的電源。
- 減少在辦公時間以外仍保持運作的設備數量，例如在週末及公眾假期前關掉提供非必要服務的電腦伺服器，以節省能源。



有關網站

環境及生態局 / 機電工程署－全民節能

<https://www.energysaving.gov.hk/tc/home/index.html>

<https://www.emsd.gov.hk/energyland/tc/home/index.html>

https://ee.emsd.gov.hk/tc_chi/index.html

https://re.emsd.gov.hk/tc_chi/index.html

<https://www.emsd.gov.hk/energylabel/tc/about/background2.html>

https://www.emsd.gov.hk/tc/energy_efficiency/voluntary_energy_efficiency_labelling_scheme/

水務署－節約用水

<https://www.waterconservation.gov.hk/tc/home/index.html>

港燈－智惜用電

<https://www.hkelectric.com/SHW>

中電－節能慳電錦囊

<https://powerconnect.clp.com.hk/zh/CLP-PowerConnect/Energy-Saving-Tips>



機電工程署 能源效益事務處

Energy Efficiency Office

Electrical and Mechanical Services Department

九龍灣啟成街 3 號

3 Kai Shing Street, Kowloon, Hong Kong

電話 Tel : (852) 2808 3465

傳真 Fax : (852) 2890 6081

網址 Homepage : <http://www.emsd.gov.hk>

電郵 E-mail : eepublic@emsd.gov.hk

機電工程署
EMSD

