

110 年度「公部門用電效率管理計畫」 節能培訓班

主辦單位：



經濟部能源局

執行單位：



財團法人台灣產業服務基金會

110 年 9 月

壹、緣起

為使各單位積極推動節電，經濟部能源局將於 110 年 9 月 27 日、28 日、29 日、30 日合計辦理 4 場「節能培訓課程」，提供「建築與設備節能改善實務介紹」、「公部門照明系統最佳化配置與管理」、「無風管冷氣裝設實務經驗分享」等實務作法介紹，藉以深化各機關(構)學校節能管理人員之節能相關知識，並精進「政府機關及學校用電效率管理計畫」之整體執行成效。

貳、辦理對象

行政院暨所屬各級行政機關、各直轄市政府及各縣(市)政府暨所屬各級行政機關及學校、教育部所屬各級國立學校及各公營事業機構等單位中，負責執行節約能源工作之節能管理員、節約能源推動小組成員、節能相關業務主管及承辦人員。

參、場別資訊(辦理日期及地點如因故變動，將另行公告通知)

場次	日期	名額(人/每場)
場次 1	9 月 27 日(一)	200
場次 2	9 月 28 日(二)	200
場次 3	9 月 29 日(三)	200
場次 4	9 月 30 日(四)	200

肆、課程表

課程時間	課程內容
13:00-13:25	報到
13:25-13:30	長官致詞
13:30-14:50	建築與設備節能改善實務介紹
14:50-14:55	換場準備
14:55-16:15	公部門照明系統最佳化配置與管理
16:15-16:20	換場準備
16:20-17:10	無風管冷氣裝設實務經驗分享
17:10~17:30	綜合討論

伍、報名及相關注意事項

一、本培訓班採網路報名，報名時間自即日起至9月23日(或人數額滿提早關閉)為止。

(報名網址：<https://www.ftis.org.tw/active/pr11009270930.htm>)

二、聯絡方式

(一) 聯絡人：財團法人台灣產業服務基金會 陳俊村 資深研究員

(二) 聯絡電話：(02) 7704-5240

(三) E-mail：pm1@ftis.org.tw (@前為數字1)

三、線上會議課程

(一) 本次會議採視訊方式辦理，請與會人員應自行準備電腦並於會前完成連線測試，俾準時與會

(二) 會議 ID、會議密碼、入場連結(網址)將於會議前三日以電子郵寄(E-mail)提供，請務必於報名時填寫正確之 E-mail 信箱，以利收取會議相關資訊。

四、課程費用：

全程免費，課程講義資料將在辦理前一天，於線上報名網站提供，請自行下載。

五、為方便報名資料的通知與確認，請務必確實填寫報名表之各項資料，如服務單位、職稱(級)、聯絡方式等。

六、參與者將登錄公務人員終身學習時數認證 3 小時(請另提供國民身分證統一編號)。

七、如遇其他不可抗拒之因素，若會議辦理所在縣市發布停止上班，則該會議即延期舉行，辦理日期將另行於報名網頁通知。

陸、參與會議步驟說明

- 一、請於開始時間前點選連接加入會議。
- 二、可使用桌上型電腦、筆記型電腦、平板或手機等參與會議，建議搭配耳機與麥克風，並於安靜的空間與會。
- 三、使用電腦操作，透過任何新版網路瀏覽器皆可使用，不必下載軟體，不需要另外安裝軟體。
- 四、透過手機或平板電腦，下載 Google Meet 行動應用程式，請確認連線設備已經安裝 Google Meet 線上視訊軟體，及網路品質良好不會中斷。(前往 [Google Play](#) 或 [Apple Store](#) 下載。)
- 五、請點選會議室連結後，允許啟動 Google Meet，即可加入會議。亦可開啟 App Google Meet 後，點選〔加入會議〕，輸入會議 ID 及密碼，即可加入會議。
- 六、個人名稱，建請填寫 單位-職稱-姓名 以利身分辨識。
- 七、連線設備安裝及加入會議等使用說明，可參閱「Google Meet 視訊會議簡易使用手冊」。

Google Meet 使用手冊

(使用 Google Meet 須登入 Google 帳號)

一、 開啟 Google Meet 視訊會議

(一) 使用工具：

有喇叭及麥克風功能的桌機、筆電、平板、手機皆可使用。

(二) 加入會議方式:

1. 會議網址連結：會議當天直接點連結即可連到視訊會議。
2. 代碼方式：可直接將會議代碼貼上「輸入會議代碼或連結」之選項
3. Gmail 信箱：透過當時提供的 gmail 信箱收信後，點選加入會議即可等待會議主辦方之同意。
4. 請務必將您的信箱帳號名稱改為：學校校名_參與者姓名與職稱，以便會議進行。



下午4:26 • 5月18日 週二

進階視訊會議功能現已免費
開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項
既安全又實用的商務會議服務。

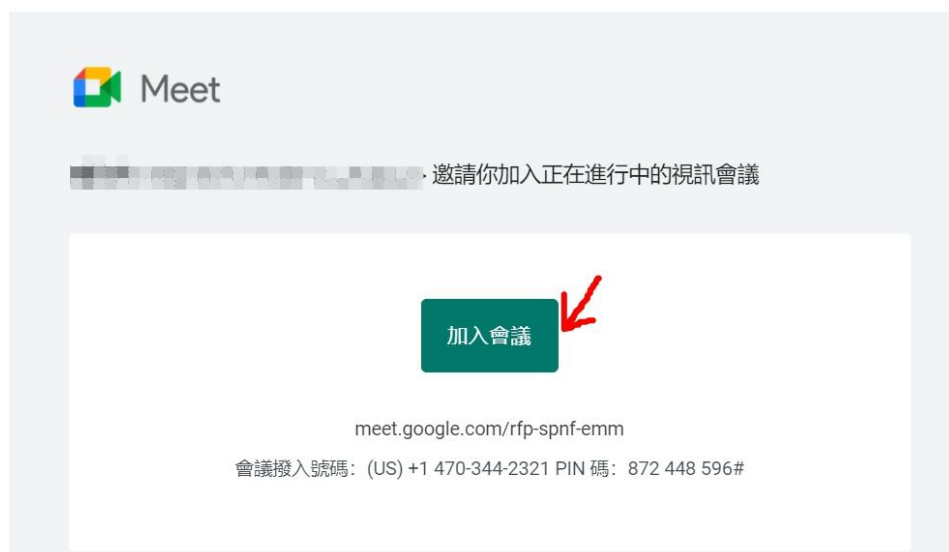


進一步瞭解 Google Meet



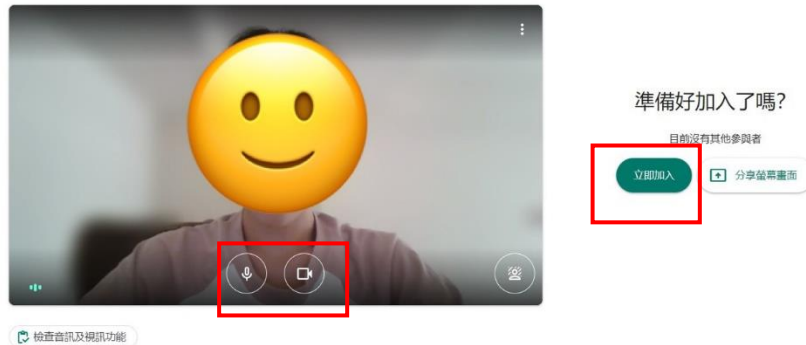
進行中：[模糊] 邀請您加入視訊會議 [垃圾桶] x

[模糊] (via Google Meet) <meetings-noreply@google.com>
寄給 我

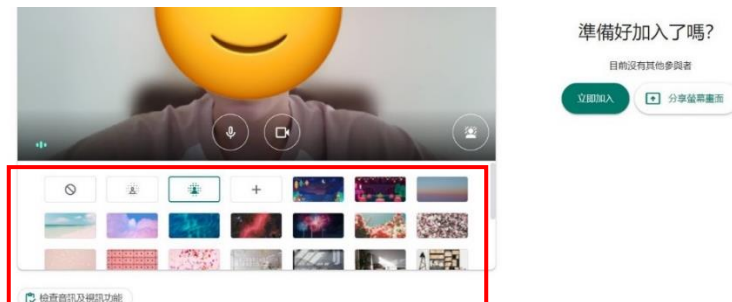


(三) 加入會議前：

1. 點擊會議連結後，即出現視訊畫面及加入會議選項，此時**檢查畫面**是否清晰以及**麥克風與影像**開關，按下「**立即加入**」，畫面將進入視訊會議畫面。



2. **更換背景**: 如擔心視訊背景干擾到其他參與者，可點擊右下「**虛擬背景**」，將可將背景模糊處理，也可以將背景換成圖片。

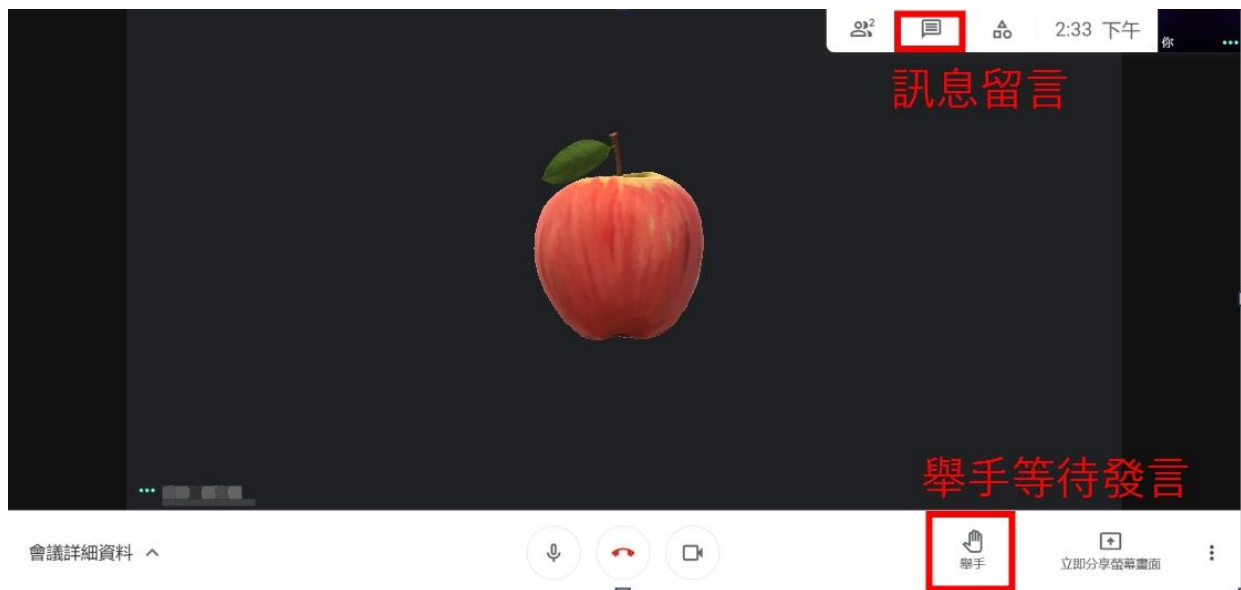


(四) 進入會議 (會議室將於正式會議開始前半小時前開啟)：

1. 進入後與工作人員確認麥克風與喇叭是否有聲音，再關閉您的麥克風，等待會議正式開始。
2. 畫面中間將出現所有參與者，您將出現於右上。



3. Q & A時間：請多加利用訊息留言或是舉手按鈕，等待主席請您發言時，再開啟麥克風。



4. 即時訊息：點選此功能將出現對話框，可傳送訊息給線上參與者進行文字交流；或是收音出現問題時，可使用此功能告知。

