

راهکارهای مدیریت مصرف در بخش اداری – عمومی

راهکارهای مدیریت مصرف در بخش عمومی - اداری

بخش روشنایی:

- در مورد سقف و دیوارهای محیط کار از رنگهای روشن استفاده شود.
- حتی الامکان از چراغها در ادارات بصورت یک در میان استفاده گردد.
- در محوطه های اداری در شب و ساعات غیر اداری خاموشی اعمال گردد.
- در مورد کارهای حساسی که نیاز به نور زیادتری دارند از روشنایی موضعی استفاده گردد.
- سعی شود از لامپهای با وات کم (لامپهای کم مصرف و فلورسنت) استفاده شود.
- راهروها، پارکینگها و انبارها (بویژه در ساعاتی که رفت و آمد به حداقل می رسد) تنها در حد رعایت ضوابط ایمنی روشن گردند.
- سیمها، پریزها و کلیدها به موقع بررسی شده و طبق برنامه مرتبی جابجا، قابها و لامپها تمیز گردند تا از راندمان نوری آنها کاسته نشود.
- امکان استفاده از نور طبیعی با قرار دادن میزها در جای مناسب و تنظیم سطح کار سعی کنیم در هنگام روز بررسی گردد و نور مصنوعی تنها در نقاطی که وجود ندارد بکار برده شود.
- امکان نصب سقف کاذب در ساختمان های با سقف بلند بررسی گردد.
- در اتاقهای کار، سالنها و راهروها در صورت امکان کلیدهای کنترل اتوماتیک نصب گردد.
- در مورد لامپهای فلورسنت و به منظور اصلاح ضریب بار از خازن با ظرفیت مناسب استفاده شود.
- استفاده از بالاست (چوکت) الکترونیکی نه تنها موجب بهبود نور و عمر لامپ می گردد بلکه مصرف برق مجموعه لامپ و راه انداز را نیز نسبت به بالاستهای معمولی کاهش خواهد داد.

مصارف سرمایشی و گرمایشی:

- درجه حرارت آب گرم مورد استفاده در ساختمان در حد نیاز کاهش داده شود.
- در و پنجره های اضافی بسته نگهداشته شده و از باز کردن و بستن مکرر آنها جلوگیری شود.
- عملکرد تجهیزات سرمایشی و گرمایشی به موقع بررسی شده و مورد سرویس و تعمیر قرار گیرند.
- با توجه به فصل و شرایط محل و ساختمان ترموستات وسایل سرمایشی و گرمایشی در حد نیاز طبیعی، ثابت و غیرقابل تغییر گردند.
- سطح وسایل سرمایشی و گرمایشی اطاقها را تمیز نگهداشته و در جهت سرویس به موقع لوله ها و اتصالات دستگاهها و جلوگیری از نشتی ها اقدام لازم به عمل آید.
- تاسیسات گرمایشی یا سرمایشی مرکزی طوری تنظیم شوند که در ساعات اولیه بامداد روشن شده و حداکثر یک ساعت بعد از خروج پرسنل و تعطیلی اداره خاموش شوند.
- امکان نصب وسایل بازیافت حرارتی مورد بررسی قرار گیرد.
- احتمال استفاده از آب کندانسور به عنوان آب گرم بررسی گردد.
- در و پنجره های محل کار به موقع و مرتب تعمیر و درزگیری شوند.
- دوجداره کردن پنجره ها به منظور جلوگیری از اتلاف انرژی بررسی و اجرا گردد.
- امکان استفاده از وسایل خنک کننده گازسوز بجای وسایل خنک کننده برقی مورد بررسی قرار گیرد.

سایر مصارف:

- تکثیر و فتوکپی از نامه ها و مدارک در حجم مورد نیاز صورت پذیرد و دستگاه فتوکپی بعد از اتمام کار خاموش شود.

- آسانسورها چنان تنظیم شوند که در طبقات اول و دوم توقف نداشته باشند و در بقیه طبقات نیز یک در میان متوقف شوند مگر در مورد حمل بار که توقف در طبقات ضروری است.
- سقف و بام ساختمانها از عایق کاری مناسب و خوبی برخوردار باشد تا از اتلاف انرژی جلوگیری گردد.
- به منظور بهبود ضریب قدرت وسایل موتوری از تجهیزات مناسب چون خازن استفاده شود.
- شبکه های برقی داخلی ساختمانها به منظور تجهیز به سیستمهای فرمان خودکار تحت بررسی قرار گیرند.
- امکان عایق کاری دیوارها بخصوص در موقع ساخت بناهای جدید به منظور جلوگیری از تلفات انرژی مد نظر قرار گیرد.