

國立勤益科技大學國秀樓普通教室冷氣管理辦法

102.10.24 本校 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
102.11.27 勤益科大總字第 1021200401 號函頒

第一條 依據：行政院核定之「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校『四省專案』計畫」暨本校節能近程、中程及長程計畫，並有效推動政府節約能源政策，兼顧教學品質，訂定本校「普通教室空調管理辦法」（以下簡稱本辦法）以為遵循。

第二條 適用範圍：本要點適用於國秀樓普通教室。

第三條 權責區分：

(一)管理單位：總務處。

(二)配合單位：各系所、教務處、進修推廣部、進修學院。

第四條 申請與領卡方式：

(一)由各系所於學期開始前，提供於國秀樓普通教室上課之專、兼任教師名單予總務處環安組。

(二)總務處環安組依據前款之名單人數，提供相等數量已完成設定之冷氣機控制卡予各系所。

(三)各系所領取原申請之冷氣控制卡，即轉交任課教師。

第五條 故障處理：

(一)如冷氣控制卡故障無法使用，使用之教師請向所屬系所領用替代卡，系所應將故障之冷氣控制卡，送還總務處環安組。

(二)如遇冷氣控制卡或教室之冷氣控制單元故障，使用之教師得直接或透過所屬系所向總務處環安組反應。

(三)如遇有夜間或假日冷氣卡故障時，得向進推部或進修學院領取替代卡。

(四)總務處環安組接獲故障反應，應即通知維護廠商到校處理。

第六條 冷氣機開放使用時間：每年 4 月 1 日起至同年 11 月 30 日止，其餘時段為停用期間，以不開放空調為原則。

第七條 若遇國秀樓普通教室有出租或出借情形，除依本校場地出租出借規定辦理外，承租或承借單位得向總務處環安組借用冷氣控制卡，並於使用後，將冷氣控制卡繳回總務處環安組，始得退還相關保證金。

第八條 本辦法適用範圍內之冷氣機及控制系統維護、保養及汰換，由總務處編列經費支應。

第九條 本要點經能源管理委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學國秀樓普通教室冷氣管理辦法條文說明

條文內容	說明	備註
<p>第一條 依據：行政院核定之「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校『四省專案』計畫」暨本校節能近程、中程及長程計畫，並有效推動政府節約能源政策，兼顧教學品質，訂定本校「普通教室空調管理辦法」（以下簡稱本辦法）以為遵循。</p>	說明訂定之依據。	
<p>第二條 適用範圍：本要點適用於國秀樓普通教室。</p>	說明適用範圍。	
<p>第三條 權責區分： (一)管理單位：總務處。 (二)配合單位：各系所、教務處、進修推廣部、進修學院。</p>	說明系統管理單位及配合單位。	
<p>第四條 申請與領卡方式： (一)由各系所於學期開始前，提供於國秀樓普通教室上課之專、兼任教師名單予總務處環安組。 (二)總務處環安組依據前款之名單人數，提供相等數量已完成設定之冷氣機控制卡予各系所。 (三)各系所領取原申請之冷氣控制卡，即轉交任課教師。</p>	說明冷氣控制卡之申請及領卡方式。	
<p>第五條 故障處理： (一)如冷氣控制卡故障無法使用，使用之教師請向所屬系所領用替代卡，系所應將故障之冷氣控制卡，送還總務處環安組。 (二)如遇冷氣控制卡或教室之冷氣控制單元故障，使用之教師得直接或透過所屬系所向總務處環安組反應。 (三)如遇有夜間或假日冷氣卡故障時，得向進推部或進修學院領取替代卡。 (四)總務處環安組接獲故障反應，應即通知維護廠商到校處理。</p>	說明冷氣控制卡故障處理方式。	
<p>第六條 冷氣機開放使用時間：每年4月1日起至同年11月30日止，其餘</p>	說明開放使用時間之限制。	

	時段為停用期間，以不開放空調為原則。		
第七條	若遇國秀樓普通教室有出租或出借情形，除依本校場地出租出借規定辦理外，承租或承借單位得向總務處環安組借用冷氣控制卡，並於使用後，將冷氣控制卡繳回總務處環安組，始得退還相關保證金。	說明如有出租或出借情事時，冷凍控制卡之申領及繳回方式。	
第八條	本辦法適用範圍內之冷氣機及控制系統維護、保養及汰換，由總務處編列經費支應。	說明冷氣機及控制系統維護、保養及汰換之經費編列負責單位。	
第九條	本要點經能源管理委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	說明本要點訂定之行政流程。	