

大葉大學冷氣空調管理辦法

89年3月22日第2次行政會議審議通過
98年10月28日第31次行政會議修正通過
106年4月13日第107次行政會議修正通過
114年3月27日第169次行政會議修正通過

第 一 條 為有效運用及節省能源，並提供舒適之辦公和教學研究環境，促進用電合理化，特訂定本辦法。

第 二 條 本辦法所稱冷氣空調，指校內教室、實驗室、研究室及辦公室等空間之空調系統或窗型、分離式、箱型冷氣機。

第 三 條 使用規定：

一、本校中央空調以每年五月一日至十月三十一日上班日，上午八時三十分至下午十六時三十分、晚間為十八時至二十一時三十分，室溫達攝氏(以下同)二十八度開啟為原則。圖書資訊大樓中央空調開啟時間與條件另定之。

二、一般窗型、分離式、箱型冷氣機及小型空調系統，由使用單位、使用人自行開關；大型空調系統則由總務處營繕管理組或專責人員開關。

三、一般窗型、分離式、箱型冷氣機每隔一至二週，使用單位需清洗空氣濾網，確保個人健康與機具冷房能力。

四、冷氣溫度應設定於二十六度至二十七度之間，使用冷氣時應關閉門窗，人員離開時應隨時關閉電源以節省能源。

第 四 條 管理規定：

一、配合全校「需量監控負載管理」，遇尖峰用電時，應將冷氣空調劃分區域，依序循環供、停電：

(一)行政大樓。

(二)管理學院。

(三)設計大樓。

(四)工學大樓。

(五)外語大樓。

(六)生技大樓。

(七)餐旅大樓。

(八)體育館。

(九)圖書資訊大樓。

二、專業教室、實驗室因精密儀器設備或教學研究上需提供恆溫環境者，可提出冷氣申請，經校長核准後，依規定裝設獨立式冷氣設備。

三、未經申請核准者，嚴禁私自裝設任何冷氣設備，一經發現，由總務處逕行拆除。

四、各單位經申請核准裝設冷氣設備，為求美觀應依總務處之安裝規定，以固定施工方式裝設於固定位置。

第 五 條 若有違反第四條第三款規定外情事者，由總務處以書面通知限期改善。

第 六 條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。