

大葉大學冷氣設備收費管理辦法

104年9月7日經總務會議通過

106年6月9日經總務會議通過106年9月22日奉校長核定

114年6月30日經總務會議通過114年9月24日奉校長核定

- 第一條 大葉大學(以下簡稱本校)為落實使用者付費機制，培養教職員生有效率使用冷氣設備之習慣，達到節能減碳環保目標，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍，包括本校所有裝設儲值收費系統或計費系統之冷氣設備。本辦法所稱冷氣設備，指冷氣機、遙控器、計費系統及相關附屬設施，包括配電線路、插座、控制面板、排水管路、支架與固定裝置。
- 第三條 冷氣設備使用電費，依使用者付費原則，由空間使用者負擔，每度電價以前一學年度校區台電公司高壓電號用電之平均單價計算。為廠商使用者，其用電單價應加計供電設備折舊及維護費。
- 第四條 儲值及計費系統收費規定如下：
- 一、儲值卡：
- (一)行政教學空間總務處得評估裝設儲值系統，各空間管理單位應向總務處申辦冷氣儲值卡，經繳費儲值後，始得插卡使用。
- (二)宿舍區：
1. 完成住宿報到，每寢室得申請共用之冷氣設備專用儲值卡乙張，由學生事務處發放，宿舍住宿人員自行管理、協調儲值並插卡使用。
 2. 申請冷氣設備專用儲值卡，每張應繳費新臺幣(以下同)二百元，內含儲值卡押金一百元及冷氣使用儲值金一百元，學期末經完成退宿程序，得向學生事務處繳回儲值卡退還押金一百元，並辦理儲值餘額退費。
 3. 住宿人員應妥善保管儲值卡，遺失或損壞須另購買新卡，並繳付工本費一百元，原儲值餘額不予補發。
- 二、計費系統：
- (一)學生宿舍非採儲值系統收費者，採預收費用方式辦理，總務處應按月抄表計費，並於學年結束辦理結算，多退少補。
- (二)非採預收費用者，應按月結算，於次月辦理繳費。
- 第五條 冷氣設備儲值卡額度用罄，應辦理繳費儲值，方可插卡使用。
- 第六條 各空間使用者負有保管維護冷氣設備之責任，如有遺失或損壞應依本校營繕作業辦法提報或修繕。
- 第七條 冷氣設備因故意或重大過失致損壞或遺失，相關行為人或空間使用者應負修理或賠償責任；屬學生宿舍空間者，學生事務處得視該空間使用損壞情形予以退宿，並得依本校學生獎懲辦法議處。
- 第八條 本辦法經總務會議通過，簽請校長核可後施行，修正時亦同。