

康寧學校財團法人康寧大學

教職員工及學生冷氣機使用管理要點

民國104年9月14日行政會議訂定

民國104年9月22日校務會議訂定

民國107年6月27日校務會議修訂

民國113年11月6日校務會議修訂

一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為節能減碳及增進用電效率，特訂定本要點。

二、本校設置之冷氣機使用之規定如下：

- (一) 使用本校冷氣機應依使用者付費原則，由各使用單位或各班級學生以向學校購買冷氣儲值卡或雲端儲值方式為之。
- (二) 使用本校冷氣機應購買冷氣儲值卡並繳納押金或雲端儲值。押金及冷氣儲值卡之點數由總務處事務組負責設定。
- (三) 冷氣儲值卡押金 200 元，於請領時繳交；不續用時得向總務處事務組申請退回押金及剩餘點數費。
- (四) 冷氣儲值卡可至自動繳費機繳費，若機器有問題時再至出納組繳費。
- (五) 辦公室、會議室及教室等空間溫度，未達室溫(攝氏 28 度~30 度)以上，請勿啟動冷氣機，可視需要配合使用電風扇。外出時應關閉電源，以節約能源。

三、本校冷氣收費標準如下：

本校冷氣機使用，基本點數免收費，超過基本點數部份，每 1 度電費按 7.0 點計費。(含冷氣設備維修保養、汰舊換新、系統維護等)

四、本校冷氣機使用之管理

- (一) 中央空調辦公室：冷氣統一由總務處啟動與關閉，各單位不得自行啟動。
- (二) 獨立式或分離式冷氣辦公室、教師研究室：每學期台冷氣機基本點數 500 點，超過部份由各使用單位自行付費儲值使用。
- (三) 各系所科教室及專業教室：不提供基本點數，各上課班級由學生自行付費儲值使用。
- (四) 其他非學制開班：包括校際合作推廣班、產學合作班、課後輔導班及社區大學上課班級等，均不提供基本點數，各上課班級由學生自行付費儲值使用。
- (五) 宿舍：每一學生住宿房間，每學期提供基本點數 500 點，超過部份由住宿同學自行付費儲值使用。宿舍管理員房間，比照各科辦公室收費方式辦理。

- (六) 體能教室：包括體適能教室及韻律教室，由各上課班級自行付費儲值使用。
- (七) 大型集會：學校 100 人以上大型集會使用如先雲廳、康寧廳、野聲館、藝文中心或類似之大型集會場所，須先申請核可後借用，使用單位借用冷氣卡須質押證件，會後應即繳還，逾期未繳還或遺失冷氣卡，除應按原儲值金額付費外，並應付賠償費 200 元。
- (八) 野聲館中央系統冷氣統一由總務處啟動與關閉，各單位不得自行啟動。
- (九) 校隊：校隊訓練，須先提出申請使用時數，經校長核可冷氣卡點數後，由總務處將儲值卡片交訓練負責人使用。期末繳回冷氣卡，遺失者應付賠償費 200 元。
- (十) 非中央空調與非設製冷氣插卡之教室，使用冷氣請先提出申請使用時數，經校長核可後，由總務處啟動。
- (十一) 其他：未列於上開特殊情形者專簽奉校長核定後按核定結果辦理。

五、損壞賠償

冷氣機及其電子式計費錶(電子式計費錶)如有自然損壞，得依學校規定報修。各單位及教室各種設備如有人為因素之破壞(如自行拆卸冷氣計費錶、電子式計費錶)，當事者需負修理或賠償之責任。

六、維護原則

- (一) 冷氣濾網清潔(一級保養)由各保管單位及負責班級每兩週清洗一次。
- (二) 二級保養維護由學校負責。
- (三) 冷氣使用中發生故障時，請保管單位通知總務處聯絡廠商進行維修。
- (四) 因學生使用不當致冷氣機損壞，須由該使用班級負責修繕(更新)費用。

七、本要點經行政會議及校務會議通過，校長核定後發布施行，修正時亦同。