

環球科技大學用電設備管理辦法

環球科技大學第 7 次行政會議(100.6)制定
環球科技大學第 30 次行政會議(102.07)修正
環球科技大學第 89 次行政會議(108.04)修正
環球科技大學第 121 次行政會議(111.01)修正
環球科技大學第 133 次行政會議(112.02)修正
環球科技大學第 143 次行政會議(113.01)修正

第一條 本校為有效管理用電設備之使用情形，以達用電合理化、最佳化原則，特訂定「環球科技大學用電設備管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 定義及適用範圍

- 一、本辦法所指之用電設備為冷氣空調系統及照明設備。冷氣空調系統為窗型冷氣機、分離式氣機、箱型冷氣機及中央空調系統。
- 二、適用範圍為各單位所屬空間之一般教室、專業教室(含實驗室)、辦公室及研究室。
- 三、本校用電管理單位為總務處能源與環境安全衛生組。

第三條 一般教室及專業教室維護及管理，權責單位時段區分如下：

- 一、每週星期一至星期五上午 8 時至下午 5 時，由日間部各系所辦公室負責維護及管理。
- 二、每週星期一至星期五下午 6 時至 10 時，由學生事務處進修學務組負責維護及管理。
- 三、每週星期六、日上午 8 時至下午 6 時，由學生事務處進修學務組負責維護及管理。

上述時段以各部公告學年度行事曆之正常上課時間為權責單位之依據。

第四條 本校用電設備維護及管理如下：

一、冷氣空調系統：

- (一)窗型冷氣機、分離式冷氣機、箱型冷氣機：保管單位每月清洗空氣濾網乙次，以增加熱換效果，提高冷氣機效率，降低電力耗費。
- (二)中央空調系統：由總務處與廠商簽訂保養契約，每年實施保養乙次，以延長機械之使用壽命。
- (三)冷氣空調系統建議早上 10 時過後且室內溫度超過 27°C，得開啟冷氣空調系統，並於下班前一小時關閉冷氣，以節省用電。
- (四)為達本校用電最佳化使用，用電管理單位將配合「校園電力需求監控及管理系統」進行中央空調系統分區輪循及卸負載管理。

二、照明設備：

- (一)下課、下班或使用完畢後，應立即隨手關燈。
- (二)翌日為假日或連續假日，於放假前保管單位應加強管理照明設備。

三、保管單位應善盡保管之責，檢查所管理或使用之用電設備狀況，適時提請保養或修繕。

第五條 本校之用電設備將由本校用電管理單位及校警隊不定期巡查。用電設備經巡查屬非正常使用情況下，仍繼續運轉時，將開具「用電設備未依規定關閉通知單」予以通知，經勸導無效者，每次罰款參佰元。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。