

朝陽科技大學窗型（含分離式）冷氣設備使用管理規範

一、目的：

為提高本校窗型（含分離式）冷氣設備使用效能，延長使用年限，並兼顧節能原則，特訂定本規範。

二、冷氣設備購置及管理原則：

- (一)購置冷氣設備應優先選擇符合節能標章及 EER(能源效率比值)較高之冷氣。(EER 值愈高，則冷氣愈省電，一般而言每提高 0.1，就可節約 4%冷氣機用電。)
- (二)應建立冷氣設備基本資料庫，諸如：使用單位、廠牌規格、放置地點、編號、購置日期、維修保養紀錄等，作為日後維修或汰換冷氣時之評斷依據。

三、冷氣設備使用、操作原則：

- (一)室溫應近攝氏 28℃ 始可使用冷氣設備，且溫度設定以不低於攝氏 26℃ 為宜。(因每調高溫度設定值 1℃ 約可節省冷氣用電 6%。經常出入的空間，室內溫度不宜低於室外溫度 5℃ 以上，以維身體健康。)
- (二)使用冷氣設備，請緊閉門窗，避免冷氣外洩或熱氣入內，增加電力負擔。
- (三)配合電扇使用，可加速室內冷空氣循環，達到最佳的冷氣效果，並可降低電力消耗。
- (四)研究室或辦公室若長時間(例如開會、上課)無人在內，應關閉冷氣電源。
- (五)大辦公室內少數一、二人加班，請盡量避免使用冷氣。

四、冷氣保養維修相關規定：

- (一)冷氣設備之日常清潔保養，如濾網定期清洗、外觀清潔... 等，由使用人(單位)負責。若因疏於保養或不正常使用而致損壞或故障，其更新或維護費用由使用人(單位)自行負擔。
- (二)為節約能源並提高冷氣效能，請遵守下列事項：
 - 1、使用單位(人)於寒、暑假過後及開學前一週，先行檢查清潔冷氣設備。
 - 2、使用期間應每月至少清洗空氣過濾網一次以上。
 - 3、灰塵較多的場所，應一星期至少清洗空氣過濾網一次，並做成記錄。
- (三)溫度感測控制器異常時，較為耗電，應及時請廠商修復。
- (四)冷氣設備使用時，若發現異常現象，如久候不冷、運轉有異... 等，為避免耗費電力，甚而造成機件故障，應先關閉電源，通報總務處保管組。
- (五)普通教室、教授研究室及各會議室(廳)冷氣故障，請先通知保管組(分機 6072-6076)或至保管組網站下載填寫「窗型冷氣、分離式冷氣、窗簾、教俱請修單」通報維修。

朝陽科技大學

冷氣設備基本資料及保養紀錄卡

使用單位：_____

廠牌規格：_____

放置地點：_____

保管人：_____

財產編號：_____

購置日期：_____

[illegible]

[illegible]