

敏實科技大學用電管理要點

中華民國 105 年 1 月 5 日行政會議會議通過

一、為維護校區用電設備安全，確保電器正常使用，預防電氣災害發生，爰依實際需要訂定大華科技大學用電管理要點(以下簡稱本要點)。

二、適用範圍：

(一)全校校區之一般電器設備使用管理。

(二)校內使用之電器設備須為本校財產，非本校財產或私人攜帶之高電流、高耗能或瞬間產生高熱之電器設備，需陳報業管單位經校長核准後方可於校區內使用，以免發生危險。

三、實施規範：

(一)冷氣空調系統及電扇之管理：

- 1、採用高能源效率之窗型冷氣機、分離式冷氣機、箱型冷氣機、中央空調冰水主機。
- 2、室內溫度超過攝氏 27 度以上時，方准使用冷氣，並應與電風扇配合使用，降低電力消耗。
- 3、連續假日或少數人加班不開中央空調冷氣，以免主機低負載、低效率、高成本運轉。
- 4、辦公室、研究室、實驗室、專業教室、宿舍等空間之獨立式冷氣機，設備使用人或財產保管人，應每學期自行清洗濾網一次，以維護空氣品質及冷氣運轉效率。
- 5、冷氣停用前先改為送風或調高溫度設定，以節省空調用電。
- 6、使用冷氣時，該區域應與外氣隔離且門窗應緊閉，以免冷氣外洩或熱氣侵入增加空調負擔。
- 7、教室冷氣、電扇使用完畢後，應立即關閉電源。

(二)照明系統之管理：

- 1、宜採用高效率(T5)照明燈具及電子式安定器，走廊、廁所等不影響閱讀

區域宜逐步換用 LED 燈具。

- 2、總務處依日照時間長短，調整校園路燈、景觀燈開關時間。
- 3、中午休息時間關閉辦公室燈具、影印機、電腦等電源。
- 4、各種教室、辦公室、研究室及運動場地設施於下課、下班或使用完畢後，立即關閉照明設備。

(三)機具及設備之管理：

- 1、各辦公室電腦，當其未使用時，應設定自動進入低耗能休眠狀態；長時間不用電腦時應關閉電源，減少待機耗電損失。
- 2、各單位影印機，在未使用時，應設定自動進入省電狀態；午休時間關閉影印機等用電設備。
- 3、全校嚴禁使用違規之耗電電器(如電鍋、電磁爐、微波爐、電火鍋與其他非原設插座無法負荷之電器等)，若因此而引起跳電、火災或電力設備損壞等狀況，需照價賠償。
- 4、寒、暑假期間依使用人數及頻率多寡，關閉部份開飲機電源。
- 5、教室投影設備於使用完畢後立即關閉電源。

四、用電檢討及不當使用罰則：

- (一)本校之用電量應與前一年同期月份或年度之用電量比較，需負成長1%以上。
- (二)總務處進行查核時，發現單位內有能源不當使用時，第一次提單通知改善；第二次違反再提單勸其改善，並通知單位主管；第三次再違規者，總務處事務組彙整相關違規資料簽案報請校長議處。
- (三)學生宿舍若發現能源不當使用時依本校住宿學生生活公約相關規定辦理。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。