

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團辦公室冷氣使用要點

109.1.8本校108學年度第二次學生事務會議訂定

110.7.20本校109學年度第一次臨時學生事務會議修正通過

115.6.3本校114學年度第4次學生事務會議

一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校), 為營造良好社團環境, 落實節約能源政策, 針對社團辦公室規劃冷氣儲值卡使用管制系統, 特定此「亞東學校財團法人亞東科技大學社團冷氣使用要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用對象：學生社團辦公室。

三、冷氣開放時間：每年4月至11月中供電(視實際狀況而訂), 室外溫度超過28°C, 總務處統一供電後, 各社團可視需求自行感應啟動。

四、儲值卡使用方式：

(一)、各社團辦公室之冷氣儲值卡以社團為單位, 每個社團使用一張冷氣儲值卡, 以啟動冷氣設備。

(二)、領取冷氣儲值卡應繳納卡片費100元押金。

(三)、冷氣儲值卡額度分為配給額度及自行儲值額度。

(四)、計費標準以每度電收費3.3元計價, 若有調整另行公告。

(五)、冷氣儲值卡配給額度依各社團評鑑成績予以分配, 分配方式：特優配給額度*100%、優等配給額度*90%、甲等配給額度*80%、乙等配給額度*70%、丙等配給額度*60%、丁等配給額度*50%, 各社團實際配給額度, 依該年度社團配給的總額度彈性調整。

(六)、冷氣儲值卡額度使用完畢時, 可自行至超商辦理儲值後, 至課外活動組的儲值機過卡轉換為冷氣使用額度。

五、冷氣使用程序：

(一) 以冷氣儲值卡感應讀卡機。

(二) 以冷氣機遙控器啟動冷氣機。

(三) 冷氣出風口設定向上平吹, 透過風扇輔助, 會使冷度更均勻。

(四) 建議冷氣設定在攝氏25度至28度之間。

(五) 各社團應負責確認離開社團辦公室時，冷氣機是否已關閉。

六、注意事項：

(一) 冷氣儲值卡視同現金，遺失需自行重新購買，請各社團審慎使用與妥善保管。

(二) 每張冷氣儲值卡均內建編號，可經由電腦管理系統得知其使用情形，若拾獲冷氣儲值卡，應送至課外活動組，不可私自侵佔使用，一經查獲，將依校規處分。

(三) 各社團辦公室冷氣遙控器應由各社團辦公室之社團共同保管，若有損壞或遺失，依市價賠償。

(四) 使用冷氣期間，各社團辦公室共用之社團須每個月輪流清洗冷氣濾網一次，未善盡清洗濾網職責的社團，酌以扣社團平時成績。

(五) 社團辦公室內冷氣機及讀卡機如有故障，應立即向課外組通報維修。若經專業人員鑑定屬使用不當而造成設備損壞時，修復費用由該社團辦公室之所有社團共同支付。

(六) 嚴禁毀損讀卡機，各社團辦公室如有查獲任何形式破壞情形，除支付修復費用外，並追究責任，依校規嚴處。

七、配合本校『校園電力需量節能自動化監控系統』運作，於用電尖峰即將超過本校契約容量前，將依設定優先順序自動卸載冷氣，以防超約罰款節約電費。

八、本要點經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。