

淮北师范大学文件

校行字〔2014〕30号

关于印发《淮北师范大学空调使用管理办法 (试行)》的通知

各单位:

现将《淮北师范大学空调使用管理办法(试行)》印发给你们,请遵照执行。

淮北师范大学

2014年6月16日

淮北师范大学空调使用管理办法（试行）

为进一步规范空调使用管理，确保空调设备安全、经济运行，营造良好的教学、科研、生活和学习环境，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用范围，包括学校办公、教学、科研和学生生活场所的空调及配套设施。

第二条 本办法规定的空调及配套设施，包括空调挂机（柜机）、外机、遥控器、专用插座、外机托架，以及空调计费与管理系统、电力供应系统等。

第二章 管理职责

第三条 学校成立空调使用和管理领导小组，由分管校领导担任组长，领导小组下设办公室，设在后勤管理处，具体负责空调使用和管理协调工作，做好空调维修、电费核定、节能管理等。

第四条 校办、国资处、教务处、实验室与设备管理处、后勤集团、滨湖校区管理办、网络中心、图书馆按各自分工做好管理工作，并依据本办法制定空调管理实施细则。

校办具体负责办公区域的空调使用和管理；

国资处具体负责空调登记、配置、安装、更换、报废；

教务处具体负责教室的空调使用和管理；

实验室与设备管理处具体负责集中管理的实验室的空调使用和管理；

后勤集团负责相山校区学生公寓、食堂的空调使用和管理，以及配电盘以上空调供电线路、设备的管理；

滨湖校区管理办负责滨湖校区学生公寓、食堂的空调使用和管理，配电盘以上空调供电线路、设备的管理，以及滨湖校区节能管理等；

网络中心负责学生公寓空调计费系统的建设、配置和维护；

图书馆具体负责图书馆（滨湖校区阅览室）的空调使用和管理。

第五条 各学院和其它使用单位，是空调使用和管理责任主体，应切实做好空调使用和管理工作，并确定专人负责。

第三章 空调维护

第六条 空调的日常维护，由各使用和管理单位负责。

第七条 保修期内的空调维修，依据空调采购合同，由国资处将维保单位联系人、联系方式，告知使用和管理部门，由使用和管理部门负责联系、督促维保单位做好日常维保工作。

第八条 保修期外的空调维修，由后勤管理处根据有关规定，招标或直接委托专业维保单位，由使用和管理部门联系、督促维保单位做好日常维保工作。

第九条 任何单位和个人不得私自拆卸、打开室内机、室外机，或随意移动、损坏插座、线路、断路器等，出现故障应及时报修。

第十条 房屋功能调整，原则上不得移机。如需移机，或拆除、增加空调，报国资处审核。

第十一条 后勤集团、滨湖校区管理办应定期检查、维护空调供电线路，防止因线路老化、不正常使用等，造成空调设备损坏。

第十二条 人为因素造成的空调及附属损坏发生的设施更新、维修费用，按照“谁损坏、谁赔偿”的原则，由责任人承担。

第十三条 保修期外的空调维修经费，由使用和管理单位提出预算，后勤管理处会同财务处审核，报学校批准，列入年度财务预算。

第四章 节能管理

第十四条 空调使用时间，原则上夏季从6月1日开始，9月20日结束；冬季从12月1日开始，2月28日结束。

第十五条 寒暑假期间，教室、学生公寓等场所原则上关闭空调总电源。教室、学生公寓等如需启用空调，由使用和管理单位提出使用计划，报后勤管理处或滨湖校区管理办批准。

第十六条 星期天、节假日、晚上学生自习，教室、图书馆、实验室等应合理开放，以减少电能消耗。

第十七条 非使用季节，关闭各楼空调总电源和变压器。

第十八条 夏季空调温度设置应不低于 26 摄氏度，冬季空调温度设置应不高于 20 摄氏度。

第十九条 切实加大节能宣传，教育师生员工增强节能意识，使用时关闭门窗，做到人走关机，严禁室内无人时空调运行，确保使用效果和节约用电。

第二十条 由后勤管理处会同财务处核定各空调使用和管理部门每年空调所需电费，实行节约奖励、超出费用自理的政策。具体办法另行制定。

第二十一条 对超出正常使用年限的空调，国资处应及时报废、更换。原由实验室与设备管理处管理的教学、科研用空调，报废时，由实验室与设备管理处办理相关手续。

第二十二条 要切实加强对空调节能工作监督检查，定期表彰先进，通报批评浪费不良现象。

第五章 学生公寓空调使用和管理

第二十三条 学生入住时，应对学生进行空调使用和管理教育，列入入学教育内容。

第二十四条 学生公寓管理部门对新入住的学生，发放空调遥控器，检查交接空调及附属设施等，确保空调正常使用。遥控器丢失、损坏，由学生自行配置、更换。

第二十五条 公寓空调实行有偿使用，通过一卡通预付费方式，先交费后使用，欠费停机、缴费开机。电价执行市供价格。

第二十六条 空调费用由寝室长负责收缴，费用自理，自主管理。

第二十七条 学生离校和调换宿舍时，公寓管理部门要检查空调及附属设施的完好情况，如有损坏，应照价赔偿。否则，不得办理离校手续和公寓调换。

第六章 空调安全使用

第二十八条 教育师生员工按照空调使用操作规范，科学操作、安全使用。

第二十九条 在空调使用过程中若出现异常情况，应快速切断空调电源，立即报修，不得私自拆修。

第三十条 空调插座为专用插座，不得接插其他用电器，严禁接插大功率电器。

第三十一条 不得将空调线路与照明线路串接使用，也不得从楼层其它公共部位接线用电，防止不同电源点线路短路事故和其他安全隐患发生。

第三十二条 严禁在空调电源线上栓接绳索或晾晒物品，不得在空调内外机及支架上堆放、悬挂物品，不得在空调设备上乱写、乱画、乱贴、乱刻。

第三十三条 空调运行过程中，严禁带水触碰空调设备，不得直接用水冲洗设备。禁止使用钝器、锐器等对系统设备及其供电线路实施敲、砸、烧等不文明行为。

第三十四条 对违反上述规定的相关责任人，一经发现，给予批评教育；造成后果的，除给予纪律处分外，相关责任人还应承担经济赔偿责任和法律责任。

第七章 困难学生资助

第三十五条 学校对特困生使用空调实行资助，比例原则上按学生数 6%控制，并按实际使用电费的 50%资助。

第三十六条 资助经费从贫困生资助经费中列支。具体办法由学工处、财务处制定。

第八章 附则

第三十七条 若出现外围电力保障条件受限或学校内部电力设施超载、危及电网安全等情况，应服从学校统一电力调度，优先保证教学、生活等重要负载用电需求。

第三十八条 本办法自学校印发之日起试行，由后勤管理处负责解释。