

# 常州工学院文件

常工政〔2018〕78号

## 关于印发后勤管理系列规章制度的通知

各二级学院、体育部，各部门：

《常州工学院突发自然灾害类事件应急预案》等文件已经学校研究决定，现印发给你们，请认真贯彻落实。

- 附件：
- 常州工学院突发自然灾害类事件应急预案
  - 常州工学院突发公共卫生类事件应急预案
  - 常州工学院食品卫生安全管理制度
  - 常州工学院能源管理办法
  - 常州工学院校园物业管理办法
  - 常州工学院维修项目实施管理办法
  - 常州工学院校内垃圾管理办法
  - 常州工学院空调管理办法

二〇一八年七月十二日

附件 8:

## 常州工学院空调管理办法

为积极推进节约型校园建设,进一步加强空调的安全使用和管理,切实贯彻节约用电、降低能耗、按需使用的原则,特制订本办法。

第一条学校后勤管理处为空调管理的责任单位,负责全校各类空调安装规划、各单位空调安装申请的审核、空调的日常维护维修,以及空调使用管理和监督。

### 第二条空调安装的申请

除中央空调外,校内各单位需要安装分体式空调的,须向后勤管理处提出申请,经后勤管理处现场勘查(供电线路符合要求、不影响大楼立面美观、管道长度在规定范围内、安装后确能达到制冷效果等)后提出审核意见,报资产管理处审批实施。

### 第三条空调安装的条件

- 1.学校认定的办公用房(含行政办公、教学办公等),如有 1 人以上长期坐班,且该房间内具备装空调的条件;
- 2.经学校批准安装空调的语音室、计算机机房、多媒体教室等;
- 3.经学校批准安装空调的各类会议室、公共活动场所及有温湿度要求的其他场所。

### 第四条空调的安装

新增空调由资产管理处负责采购、安装;旧空调移装由后勤管理处负责实施。

### 第五条空调日常使用要求

- 1.室内温度高于 28℃或低于 5℃时方可启用空调,夏季设定的温度不应低于 26℃,冬季设定的温度不应高于 20℃。
- 2.为确保使用安全,雷雨天气不得开启空调。
- 3.语音室、机房、实验室等场所仅在学生正常上课或实验期间方

可启用空调。

4.因有事外出，办公室长时间无人时应关闭空调。

#### 第六条空调的日常维护

1.中央空调的日常维护由后勤管理处按程序确定并委托专业维保单位负责（质保单位或招标确定的维保单位）。

2.分体式空调滤网一般每年清洗 1-2 次，由使用部门负责。

3.空调遥控器若正常使用而损坏，可报后勤管理处修理或更换；若人为损坏、遗失等则由使用部门承担修复或更换费用。

4.新装空调在保修期内损坏的，由资产管理处联系维修。

5.保修期外的空调，由使用部门报后勤管理处，委托专业单位维修。

6.采用租赁方式安装的空调，由空调提供单位负责维护维修。

第七条根据每年具体的天气及温度情况，在保证空调节能运行情况下适时调整中央空调机组开关机时间。

1.根据天气预报，出现连续 3 天最高气温达到 28℃或最低气温低于 5℃时，须提前做好供冷或供暖调试工作，适时开启。

开始供冷或供暖后，原则上须每日开启空调机组。

2.空调机组开启后，根据天气预报，如果出现连续 3 天或 3 天以上室外最高温度低于 28℃或最低温度高于 10℃时，可以适时关闭空调机组，但须根据气温变化实际情况予以恢复供应或阶段性停供。

3.寒暑假期间，根据学校确定的方案开关空调机组。

第八条为节约能源，中央空调末端设备将根据实际使用需求分时、分区域供冷供暖（具体时间另行规定）。

如因学校活动安排需要，可临时调整中央空调开放时间，但须提前一周报后勤管理处。

第九条季节交替时根据各楼宇实际情况关闭楼内中央空调风机

并开启新风系统进行通风。

第十条空调报废由所在部门提出申请，经后勤管理处论证并签署意见后，由资产管理处按相关程序实施。若符合前述安装条件，则经使用部门办理有关手续后予以补装。

第十一条本规定自颁布之日起施行，未尽事宜由后勤管理处负责解释。