

## 淡江大學淡水校園各單位申請空調設備作業要點

99.10.26 總務處 99 學年度第 1 學期第 4 次主管會報修正通過  
99.11.09 室秘法字第 0990000059 號函公布  
100.06.01 第 119 次行政會議決議修正  
100.08.09 處秘字第 1000000002 號簽核定  
100.08.11 處秘法字第 1000000008 號函公布  
100.11.10 總務處 100 學年度臨時總務會議修正通過  
100.12.12 處秘法字第 1000000038 號函公布  
104.05.29 103 學年度總務會議通過  
104.06.10 處秘法字第 1040000018 號函公布  
109.06.12 108 學年度總務會議修正通過  
109.08.13 處秘法字第 1090000033 號函公布

- 一、為規範各單位空調設備汰舊更新及新購流程，特訂定本要點。
- 二、各單位空調設備經總務處節能與空間組研判維修不符合經濟效益或無法修復時，始可由該單位辦理申請更新手續。
- 三、節能與空間組彙集一定數量後專案簽核，統一採購，緊急特殊情況則單一簽案簽核。
- 四、專案核准後，申請單位必須在三個工作天內完成汰舊品報廢手續，俾便辦理統一採購。
- 五、請購案核准，申請單位將財產保管單送達節能與空間組後，憑表施工。
- 六、擬自費採購空調設備時，須先會節能與空間組進行用電安全評估。
- 七、自費採購之空調設備，須辦妥財產登記，節能與空間組始將該設備列入維修、保養範圍。
- 八、申請新（增）購空調設備，由申請單位依程序專簽，核准後印送節能與空間組辦理統一採購。
- 九、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。