

冷氣裝設/改裝/移機申請相關說明【送審時只須檢附表格，以下說明不列印】

有關冷氣申裝移機，依 2003 年 12 月總務會議修正通過「[校園建築物景觀維護注意事項](#)」、2009 年 1 月 [第 2558 次行政會議](#) 及 2014 年 3 月 [第 2803 次行政會議](#) 辦理。

一、採購空調設備，請先完成申請作業

1. 那些空調設備需要填寫本表並通過審查？

一般的窗型冷氣或分離式冷氣、冰水主機、箱型冷氣機、暖氣機、移動式冷氣（以下統稱空調），需由申請單位填寫本表並送審通過，才可採買及裝設。空調應挑選專冷型（不含暖氣機型），如選用含暖氣功能者**僅限實驗目地**，請提出**實驗專案名稱**，載明理由並**經一、二級單位主管同意**。

2. 買空調為何要先送審？

(1)節能問題：從本校的用電資料中可知，夏日及冬日的用電量有近一倍的差距，而這個差距即是來自於夏日空調所耗費的電力。為有效控制本校的電費支出，每年各系所與總務處都要共同分攤電費，有必要針對空調裝設是否合理進行必要的管理。

(2)安全問題：空調是耗電設備，若隨意安裝可能使建物內用電負載，發生不正常跳電或災害的機率亦會增加，也會造成您的困擾，因此採購空調前，務必請您的廠商依冷氣申請表格規定，確實進行電力評估，如果需要協助的話亦可電洽總務處營繕組設施維護股 02-33669831#17。

(3)景觀問題：空調裝設亦會影響建物外觀。為確保校園建築立面的整潔，空調的裝設位置、相關管線佈設等亦需一併申請。若您需要協助可電洽校園規劃小組 02-33663974。

3. 如果採購了空調不先送審會如何？

未先依程序填表送審的空調，即使已經完成安裝，仍是**無法報帳請款**的。

未經審查同意即安裝空調後，若發生建物內電量不足、跳電等狀況，其責任由該單位自負。若因用電過量造成跳電、發生設備毀損或人員傷害，空調機裝設單位需負相關責任。在景觀方面，未經審查同意即安裝的空調或相關管線設施等，若造成建物立面凌亂，總務處將要求空調機裝設單位補辦審查，並**自付經費**依審核指示進行**改善**，才能進行報帳請款。

4. 含括在修繕案或新建工程案內的空調設備，是否也要先送審？

是的。由於修繕案及新建工程案通常已委由建築師或相關技服廠商進行電力及空調規劃，並設計空調裝設位置及管線佈設方式，因此修繕案或新建工程案內的冷氣機及空調箱等設備，併同填寫一張申請表單即可，表單後方應檢附建築師或技服廠商所提供的電力、空調、景觀等相關評估資料，供審查單位參考。

二、如何填寫申請表

1. 空調的申請表格如何填寫？

本申請表分四個部分，申請單位僅需填寫第一部分至第三部分。關於專業的電力、冷房能力評估、景觀影響說明等內容，申請單位得請空調承商協助填寫。

原則上一台空調填寫一張申請表，若為同一房間申請一台以上的空調，亦可填寫於同一張表格上。不同房間的空調若合併於同一張申請表，請務必另附清單說明各房間的冷房能力需求、空調設備 KW 值、空調機型。

為加速作業，送出申請表時，請備妥 估價單 規格或型錄(可於估價單標示規格)
 影響建築外觀之照片 標示房間位置的樓層平面圖 (建議提供)

2. 要如何計算房間適當的冷房能力數值？

建議您根據空間不同大小，選擇冷房能力適當的冷氣，以確保有效達到冷房效果，也可以節約採購經費及電費。

依據台電公司建議冷房能力值為 450kcal(仟卡)/時/坪，然而為考量實際實驗需求會預留額外的冷房能力，本校冷氣裝設以 550kcal(仟卡)/時/坪為標準，如涉頂樓、西曬等因素，可另外酌增 15%計算。860 kcal(仟卡)/時 = 1 KW，因此經過換算「坪數 X 0.64」即為此房間適合的冷房能力 KW 值。您也可以參考經濟部能源局 [冷氣單位計算參考表](#)。

裝設大於以上標準的冷氣，相對而言所耗費的電費也會提高。因此若有需要裝設大於以上標準的冷氣，請申請單位或承作廠商填寫理由，供審查單位判斷是否合理。

3. 空調的申請表格中，「新增冷氣」和「原有冷氣舊換新」有什麼不一樣？

如果您的房間是「拆除一台舊機後、安裝一台新機」，請選擇「舊換新」，已拆除的舊機不需計入本表格步驟 2；如果您的房間內「原本沒有冷氣」或是「未拆除舊機」，請選擇「新增冷氣」，舊機的空調 KW 值請填入本表格步驟 2。

4. 空調的申請表格中的「財產使用人」、「申請單位」是指誰？

空調機登錄財產的財產使用人，即為本表格所指的「財產使用人」。

院系所採買空調，申請單位即為各院系所辦公室。

行政單位採買空調，申請單位即為處或組。

修繕案及新建工程案所包含的空調設備採購，若係併在工程中一起採購者，申請單位可為使用單位 (各院系所辦公室) 或總務處營繕組。

5. 如何取得「標示房間位置的樓層平面圖」？

校總區、水源校區的大部分建築物，都可以在 <https://map.ntu.edu.tw/hydrant> (請用 IE 以外的瀏覽器操作，帳號 public 密碼 public) 查詢到樓層平面圖，可利用螢幕列印的方式截圖貼入 word、標註本次裝設冷氣的房間。如果系統標示的房間與現在的隔間不同、或房間編號不同，亦可於標示於圖面上，做為送審附件。

若空調申裝地點不在校總區或水源校區，不需標示平面圖。

*** 提醒您，更改建物室內隔間，請參考總務處營繕組 [建築物室內隔間裝修管理注意事項](#)，應事先申請室內裝修執照才得施工，並主動更新消防防護計畫，以確保逃生救災安全。若擅自更改隔間，事後可能被台北市建管處或消防局處罰。 ***

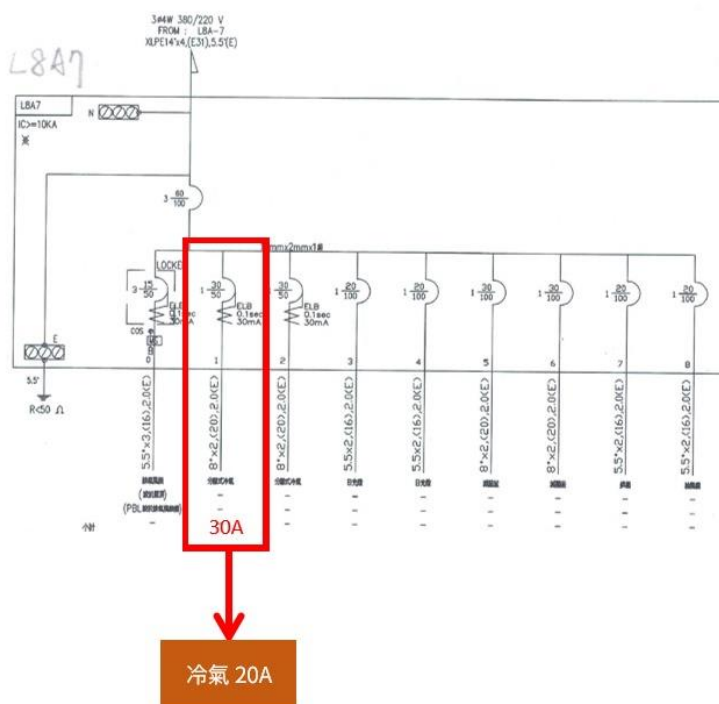
6. 電力評估

配電箱內通常有多個迴路。請查看冷氣裝設所使用的迴路，它所提供的電力（框架容量）是否大於冷氣所需要的用電。如下圖：

範例 1 (電力單線圖)

冷氣預估用電 **20A**

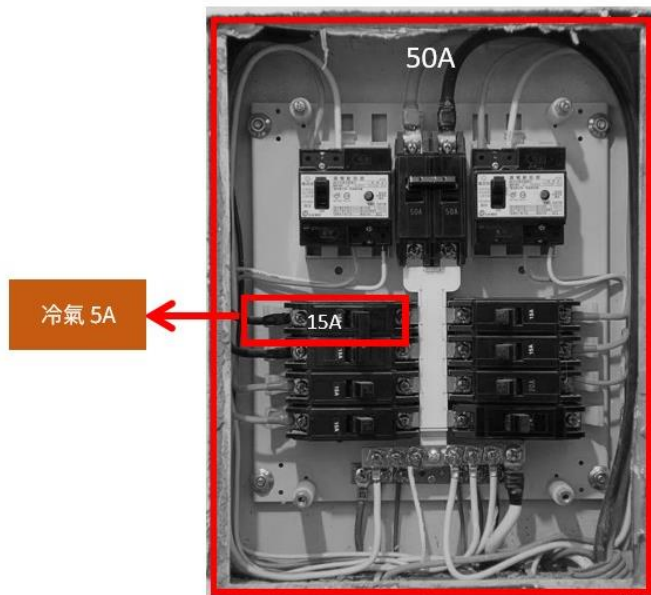
在這個配電箱中，
本次冷氣使用的迴路
之框架容量 **30A**，
大於冷氣預估電量，
因此可判定電源足夠。



範例 2 (配電箱)

冷氣預估用電：**5A**

在這個配電箱中，
本次冷氣使用的迴路
之框架容量 **15A**，
大於冷氣預估電量，
因此可判定電源足夠。



三、表格送審流程

申請單位填寫本表格並檢附相關資料 → 營繕組核章（冷房能力及用電安全管制）→ 校園規劃小組核章（景觀管制）→ 總務處核章 → 依規定完成採購作業 → 開始施工 → 新購冷氣機需檢附本表格送保管組動產股財產編號貼牌並於本表註記 → 完工後檢附本表格及完工後相關照片 → 營繕組核章 → 校園規劃小組核章 → 新購冷氣需製作財產增加單並檢附本表格送保管組動產股審查 → 主計室（本表併同黏存單辦理核銷及存查）

若您需要協助，請連絡我們：

關於電力及冷房能力評估：

總務處營繕組設施維護股 02-33669831#17（禮賢樓 4 樓，[看地圖](#)）

關於景觀影響評估：

校園規劃小組 02-33663974（行政大樓 304 室，[看地圖](#)）

關於財產請購、環保標章：

總務處採購組 02-33662191（行政大樓 112 室，[看地圖](#)）

關於新購空調機財產編號貼牌、舊機報廢：

總務處保管組動產股 02-33665076（舟山路展書樓 1 樓，[看地圖](#)）

關於冷氣補助申請：

營繕組沈士文先生 33669831 轉 28（禮賢樓 4 樓，[看地圖](#)）

完成申請流程後更改機型、或其他問題：

總務處秘書室 02-33662231（行政大樓 214 室，[看地圖](#)）

四、請優先選用具有環保標章及 CSPF 1 級節能標章的空調設備

1. 環保署規定，空調機應優先選購具環保證號之產品，各單位採購空調機需先至 [環保署綠色生活資訊網](#) 查詢是否具有環保證號。
有環保標章--> 得至政府電子採購網共同供應契約電子下訂或逕行採購
無環保標章--> 需於下訂前或購買前填具「國立臺灣大學各單位不採購環境保護產品理由說明書 [DOCX](#) [ODT](#)」，並於下訂 3 天（含下訂日）後將說明書上傳至環保署綠色生活資訊網。
關於綠色採購，若您需要協助，請連絡採購組 02-33662191#221
2. 為了達到節能效果，建議您優先選擇 **CSPF 1 級** 節能標章的空調機型。您也可以至 [經濟部能源局節能標章網站](#) 進一步查詢各式空調設備的節能等級。