

# 國立大湖高級農工職業學校光電設施管理要點

115年07月06日行政會議通過  
115年7月6日湖農工總字第1150005657號公告發布

## 一、依據：

國有財產法第25條、國有公用管理手冊第37點及教育部國民及學前教育署115年6月22日臺教國署政字第1156100107號函辦理。

## 二、目的：

為有效管理校舍屋頂及其他校園公有空間出租設置太陽光電發電設備（以下簡稱光電設施），確保校園公共安全及履約品質，特訂定本要點。

## 三、適用範圍：

本要點涵蓋本校校地範圍內，以出租方式設置之太陽光電發電設備及其相關附屬設施。

## 四、管理單位與專責人員：

- (一) 總務處負責綜理日常聯繫、履約督導及文件檢核等事宜。
- (二) 職掌分工：緊急應變通報（總務處）、文件保存（庶務組）、日常聯繫（電力技士）、履約督導及文件檢核（庶務組長）。

## 五、設施巡查：

- (一) 定期（每季至少一次）對光電設施進行目視巡查，確認設備外觀完整、無異常情形；發現設備異常時，應立即通知廠商處理，並依緊急應變通報機制辦理。
- (二) 廠商每半年進行高壓盤檢測及模組清洗，另透過監測系統發現異常及時回報，並於24小時內排除問題。

## 六、緊急應變通報機制：

- (一) 光電設施發生火災、漏電、颱風災損或其他緊急狀況時，發現人應立即通報總務處。
- (二) 接獲通報後，應於1小時內聯繫廠商到場處置，並視情況通報總務主任及校長。
- (三) 涉及公共安全事項，應依相關規定通報主管機關及台灣電力公司。
- (四) 緊急事件處理完成後，應製作事件紀錄，說明發生原因、處理過程及改善措施，陳報校長核閱後歸檔。

## 七、履約督導：

- (一) 依契約規定，定期確認廠商履約進度，包括：設備安裝進度、保險辦理情形、回饋金繳納情形。
- (二) 廠商有違約情形時，依契約規定通知廠商限期改善，逾期未改善者，依相關罰則計罰違約金。
- (三) 回饋金收取情形每年彙整1次，並依規定於學校網站公開揭露。

## 八、文件保存：

- (一) 光電設施相關文件（含契約、回饋金收據及緊急事件紀錄等）應依檔案法及文書處理手冊規定建檔保存。
- (二) 人員異動時，應依公務人員交代條例第6條、第11條、第15條、第16條規定落實人員交接及相關文件資料保存。

## 九、資訊公開：

- (一) 應於學校官方網站設置專區，公開揭露下列資訊：

1、光電設施設置地點及裝置容量。

2、年度回饋金收取金額。

3、回饋金使用方式及用途說明。

(二) 前項資訊應每年至少更新1次。

十、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

