

서울시 냉매 관리 기록부

기본 정보	기관명	시설명	주소		부서장	(서명 또는 인)	연락처						
					담당자	(서명 또는 인)	연락처						
냉매사용기기 이력사항													
□ 냉매사용기기 기본사항													
기록	관리번호	제작사	설치장소	사용용도	최초설치일	냉매종류	냉매압력(MPa)	충전용량(kg)	1일 법정 냉동능력(RT)				
□ 냉매 누출 점검													
및 점검	관리번호	점검일자	자체/위탁 여부	점검자 성명	점검방법	모델명	점검결과	조치 결과					
				(인)									
□ 냉매회수 현황													
사항	관리번호	회수일자	회수기 (제조사/ 모델명)	용기 (제조사/ 모델명)	회수사유	자체/위탁 여부	회수자 성명	회수구입력 (MPa)	회수량 (kg)	누출량 (kg)	회수냉매 재사용량 (kg)	회수냉매 보관량 (kg)	회수 후 처리 (재충전/인도/ 폐기 등)
							(인)						
							(인)						

□ 위탁회수 시 회수업자 현황						
관리번호	일자	회사명	대표자 성명	회수자 성명	연락처	주소
				(인)		
				(인)		

□ 냉매 인계 현황				냉매를 폐기	
관리번호	일자	구분(인도/폐기)	성명 또는 명칭	인계량(kg)	주소

□ 냉매 구매 및 보충현황				
관리번호	일자	냉매종류	구매량(kg)	충전량(kg)

컨텐츠 준비 진행

문서를 읽을 준비를 하는 동안 잠시만 기다려 주십시오.

상태:
18/21페이지 처리 중...

취소

작성요령

1. 냉매사용기기의 기본사항에는 냉매사용기기의 현황 및 사용하는 냉매의 현황을 정확하게 기재해야 합니다.
2. 관리번호는 관리대상 냉매사용기기의 종류가 다수 일 경우 이력관리를 위해 관리번호를 부여하여 각 냉매사용기기에 대하여 사용, 폐기에 이르는 전단계에서 관리가 이루어 질수 있도록 해야 합니다.
3. 냉매누출점검은 자체 또는 위탁점검의 여부, 점검방법란에 검사기기 사용 여부, 누출감지기 보유시 모델명, 점검결과, 누출이 발생될 경우 후속조치 사항에 대해 상세하게 기재하여야 합니다.
4. 냉매회수시 사용하는 용기 및 회수사용를 기재하고, 자체 보유한 냉매회수설비를 이용하여 냉매를 회수할 경우 회수자란에 '자체'라고 기재하고 아닐 경우 '위탁'이라 기재하고, 냉매 회수에 따른 회수량, 누출량, 회수냉매의 재충전량, 회수냉매의 보관량을 작성하고 회수한 후 냉매의 조치사항은 회수한 냉매를 동일기기에 재사용하는 경우에는 회수냉매 처리에 '재충전'이라 기재하고, 그렇지 않고 처리하는 경우에는 '인도 또는 폐기위탁'이라 기재하고 '인도 또는 폐기현황'을 반드시 기재하여야 합니다.
5. 냉매를 회수할 경우 자체 회수가 아닌 위탁회수할 경우 회수업체에 대한 현황을 상세하게 기재하여야 합니다.
6. 냉매사용기기를 유지보수하는 과정에서 냉매를 구매하거나 보충하는 경우 그 현황을 기재하여야 합니다.

