

# Afsnit

# Teknisk standard

# Rumnummerering

*Kolding og Fredericia Sygehuse*

*23-08-2011*



## Indholdsfortegnelse:

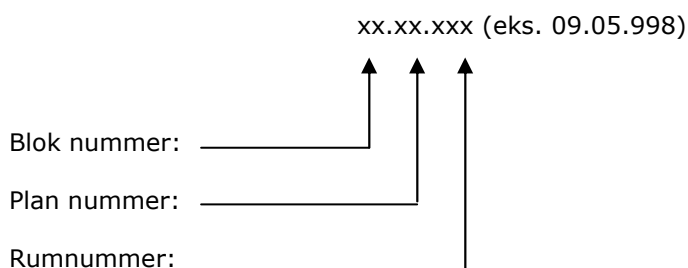
13.01 – Rumnummer angivelse .....	3
Rumnummer visning: .....	3
Plan nummerering: .....	3
Rumnummerering: .....	3
Rumnummer ved nybygning: .....	3
Rumnummer ved udbygning: .....	4
Rumnummer ved reovering: .....	4
Placering af rum nummer: .....	5

## 13 - Retningslinjer for rumnummerering.

Emne: **13.01 – Rumnummer angivelse**

Denne retningslinje henvender sig til rumnummerering på Kolding sygehus i forbindelse med nybygning og renovering.  
Der ud over henvender den sig til tilbygninger hvor ved eksisterende rumnummer skal videre føres.

### Rumnummer visning:



### Plan nummerering:

Kælder under Voksen Psykiatrisk afdeling (Plan 0)  
Kælder (Plan 1)  
Stue (Plan 2)  
1 sal (Plan 3)  
osv.

### Rumnummerering:

Alle rum som man fysisk kan bevæge sig i eller ind i skal have et rumnummer. Alle andre rum som ikke har en fysisk indgang skal ikke nummereres.

Der ud over skal alle rum, så som elevatorskakte, installationsskakte trappeopgange og lignende, som føres igennem flere planer have samme rum nummer på alle planer. Der bør stræbes efter at faste rum som teknikrum, køkkener og skyllerum som er placeret over/ under hinanden i etagebyggeri får samme rumnummer. Dvs. at kun plan og blok nummeret ændres, men rumnumret forbliver ens.

I forbindelse med udbygning fra eksisterende bygning eller ved renovering, hvor der er rum der deles op i flere små rum, kan det accepteres at der benyttes ABC bogstav efter rumnumret.

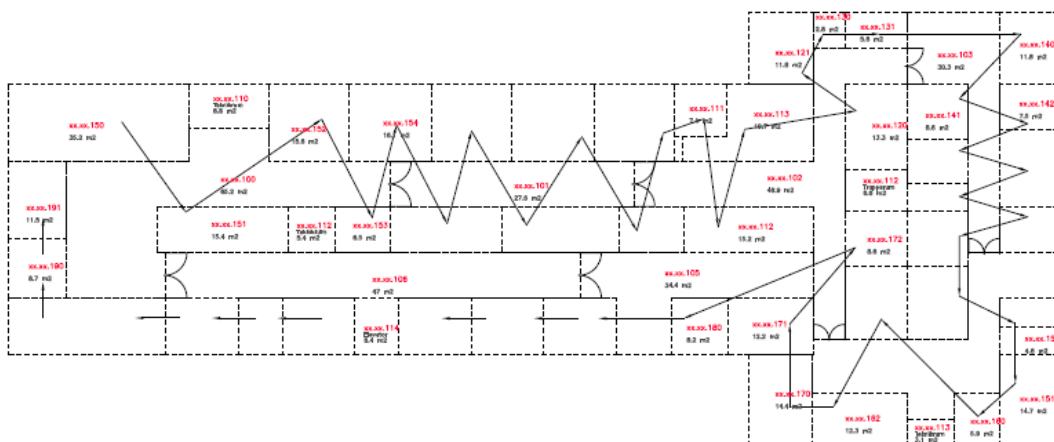
Dette skal dog aftales med teknisk afdeling, og bør kun anvendes hvis nummereringen ikke kan føres med i den nye del af bygningen, eller hvis der ikke er ledige rumnumre blandt de eksisterende rumnumre i det område.

**Ved alt rumnummerering skal disse godkendes af Teknisk afdeling Kolding sygehus når alle rummene er fastlagte i det område eller på det plan.**

### Rumnummer ved nybygning:

Rumnummerering starter på hver plan i nye bygninger med 000-009 for gangarealer. 010-049 for teknikum, trapperum, elevator og teknikskakter, hvor det er fysisk muligt, at kunne gå ind via en dør fra et rum/gang/område. 050, 051 osv. for resterende rum på planen. Der springes ved hvert hjørne op til nærmeste 10'er. (Eks. sidste rum ved hjørnet er 54 næste nr. efter hjørnet er 60 og fortsætter derefter med 61, 62 osv. til næste hjørne).

Nummereringen på rum skiftes fra venstre til højre og der køres med uret rundt (Se eks. 1)



Eks. 1

### Rumnummer ved udbygning:

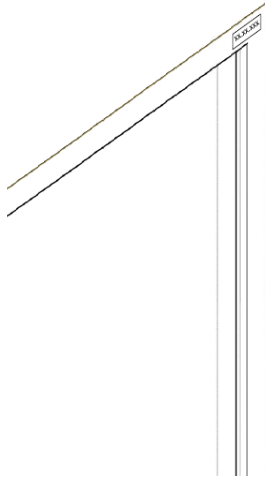
I bygninger, hvor der bygges til og rumnummereringen skal videre føres, starter de nye rumnumre med det nærmeste 100 tal over det højeste eksisterende nummer på det plan, i den bygning. Dvs. er det højeste sidste benyttede nummer er 298. Det første nye benyttede nummer vil så være 300. Er nummeret 21 starter det næste nye nummer med 100. Dette sker ved større udbygning. Der ud over benyttes, ved nye rum, samme retningslinjer som ved rumnummerering ved nybygning. Ved mindre udbygning tilpasses de nye rumnumre de eksisterende rumnummer.

### Rumnummer ved renovering:

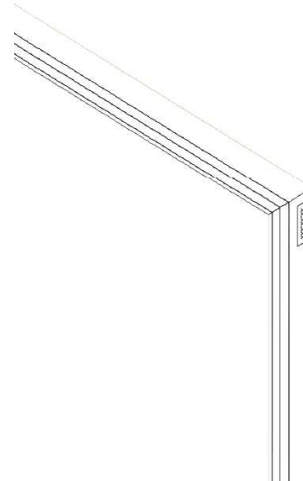
Ved renovering eller ændring af rum benyttes eksisterende rumnummer.  
Ved opførelse af nyt rum i eksisterende rum benyttes det første ledige rum nummer.  
Ved sammenlægning af rum benyttes det rumnummer som sammenlægges med.  
F.eks. et rum føjes til et gangareal.  
Gang rumnummeret benyttes og rum numret fjernes.

**Placering af rum nummer:**

Rum nummer placeres i øverste højre hjørne på dørkarmen ved eksisterende døre. Se eks. 2.  
Ved nye døre med runde dørkarme placeres rumnumrene øverste højre som vist. Se eks. 3.  
Placeringen af rum nummeret sker udefra og ind i et rum, så angivelsen af rum nummeret ses udefra.



Eks. 2 (Eksisterende døre).



Eks. 3 (Døre med runde karme).