

彰化縣立竹塘國民中學教室冷氣使用管理辦法

111年 4月 21日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定

111年 5月 17日冷氣電費及使用規範審議小組會議修正

112年 2月 10日冷氣電費及使用規範審議小組會議修正

一、目標

為提供學生舒適學習環境，本府補助各公立國民中小學(下稱學校)於普通教室及專科教室裝設冷氣(下稱教室冷氣)；基於能源永續並兼顧舒適及節能，引導學校妥善規範冷氣使用時機，教育學生以經濟、智慧方式使用能源，以達環保永續校園目標，特訂定本管理辦法。

二、依據

111 年 4 月 7 日府教國字第 1110130471 號函頒佈彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項。

三、組織

「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由家長會長、教務主任、總務主任、會計主任及教師代表3人，共8人組成，協助總務處辦理教室冷氣機相關業務。

四、收費方式

(一) 教室冷氣費用於非補助月份(例如：7~8月)或非學生正常作息時間(例如：第八節)依使用者付費原則，採IC晶片儲值卡插卡使用。使用費率為每度 4 元計算〈如遇電價上漲則做適度調整〉，本項收入列入代收代辦費專款專用。

(二) 本專款經費之支用項目：

1. 教室冷氣機設備之電費。
2. 教室冷氣機設備維護更新經費。
3. 分攤提升電力契約容量所需經費。
4. 與教室冷氣業務及管理所需相關之費用。

(三)若有向弱勢學生收費情形，該生所分攤電費得分兩期繳納或由教育儲蓄戶、獎助學金、家長會等予以協處。

五、使用

(一) 每班教室及專科教室內裝有分離式冷氣機2~4台。

(二) 1. 冷氣開放使用期間：以於「學生在校作息時間」之 學期間高溫月

份，室內溫度超過攝氏 28 度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標長時間處於或高於紅色警戒等時機為原則。

2. 冷氣開啟時間：(1)北棟教室開啟時間：早上09:30~下午15:50

(2)行政大樓及南棟教室開啟時間：早上10:00~下午15:50

備註：第八節課如遇高溫月份冷氣得以開啟，其冷氣費用由本辦法第四條第一項收費方式辦理。

(三) 冷氣使用程序細則：

1、總務處發放IC晶片冷氣儲值卡：

(1)高溫月份的學生作息時間內為免收費時段，由校方當月預先儲值足夠的額度供班級使用。

(2)開放儲值時間：暑期輔導期間各班級得向總務處出納組購買儲值金額，儲值金額以百元為單位，憑收據由總務主任辦理儲值。

2、冷氣機之啟動、關機程序：

(1)儲值卡IC晶片由正面朝讀卡機右側插入，讀卡機可顯示儲值卡現有金額。

(2)拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。（注意遙控器設定 **功能**→
冷氣，**溫控**→**26°C~28°C**，**風量**→自動。）

(3)冷氣機將先行送風，然後自動啟動壓縮機輸送冷氣，讀卡機能持續顯示儲值卡剩餘金額。

(4)嚴禁中途拔卡，冷氣機將會運轉約幾秒鐘後強制切斷冷氣機電源，使冷氣機壽命縮短。

(5)建議冷氣送風口往前方吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適效果。

(6)冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機後，間隔5分鐘左右再取出儲值卡。（這5分鐘是冷氣機進行機體防霉的送風必要時間）請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。且冷氣機關機後，儲值卡務必取出與遙控器收在一起，並由專人妥善保管。

(7)冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：

A. 教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時建議將教室冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通。

B. 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其冷氣使用原則如下：
a、疫情期間使用冷氣時，建議於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為送風模式。

b、班級發生疑似群聚傳染疾病時，建議打開窗戶和使用抽

風扇，盡量以不使用冷氣為原則，並指導學生良好衛生習慣。

六、 管理

- (一) IC 晶片儲值卡視同現金，由總務處儲值後發放各班導師簽領，應審慎妥為保管及使用，若有折損、遺失，恕不補發。
- (二) 冷氣開放使用期間，各班請至總務處領取冷氣機遙控器1只，請自行維護保管。若有損毀、遺失之班級須照價賠償：遙控器1只 600 元，儲值卡1張100元，且暑假期間儲值卡內的餘額將參考能源管理系統用電相關資訊換算班級已使用額度或依原設定儲值金額扣掉已使用天數換算剩餘天數額度返還之。冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：各班按照總務處宣布時間繳回。
- (三) 各班冷氣管理員（由各班自行推派）應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
- (四) 上課使用的專科教室冷氣遙控器編號後，置於指定位置供各班級使用，由各班專人攜帶班級儲值卡至專科教室插卡使用，於下課前5分鐘關閉冷氣，並由當節任課老師協助督導遙控器物歸原位。
- (五) 當冷氣使用期間發生故障時，請至總務處事務組登記修繕，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。
- (六) 冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。
- (七) 冷氣機之濾網由總務處僱工定期清洗(每年5月及9月前)，以維持冷氣機的冷房能力；冷氣機保養及機體清潔工作由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。（日立回饋方案：首兩年有冷氣機免費保養，預計於當年度11月進行）

七、 退費

- (一) 冷氣開放使用期間(高溫月份使用補助款項內)，各班級之IC晶片儲值卡由學校支應，不涉及退費問題。
- (二) 暑假期間班級自費儲值額度於暑期輔導結束的前一天，各班得憑儲值卡餘額來總務處辦理退費，並於最後一天將儲值卡繳回總務處。
- (三) 三年級的儲值卡於畢業當天繳回並退卡餘額歸零，應屆畢業班級必須於離校前將冷氣遙控器及儲值卡送回總務處，並列入離校程序，煩請各班導師協助督導。

八、 附則

(一) 冷氣維護費用如有入不敷出情況，使用太陽能光電補助款及學校自籌進行支應。

(二) 教師若於課後有冷氣使用需求者，本校規劃合適空間以公務卡開啟冷氣供教師集中備課。

本要點如有未盡事宜，須經冷氣電費及使用規範審議小組會議研商討論通過，陳請校長核定後實施。