

# 彰化縣立社頭國民中學教室冷氣使用管理要點

111年5月16日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定

112年3月27日冷氣電費及使用規範審議小組會議修訂

## 一、目標

基於能源永續並兼顧舒適及節能，引導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。

## 二、依據

- (一) 彰化縣政府 111 年 2 月 8 日府教國字第 1110035165 號函。
- (二) 彰化縣政府 111 年 4 月 8 日府教國字第 1110130471 號函及「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」之相關規定辦理。
- (三) 彰化縣政府 112 年 1 月 19 日府教國字第 1120027086 號函。

## 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、學務主任、總務主任、會計主任、教師會理事長、導師代表 2 位，共 9 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) 教育部補助四個月冷氣電費（5月、6月、9月、10月），此四個月作息時間內班級無需繳交冷氣使用電費，但冷氣儲值卡仍需儲值方能啟動冷氣。
- (二) 學校「平日課後」、「暑假期間」及「非教育部補助月份」的學生相關學習活動，而須使用班級冷氣者，其收費標準如下：
  1. 每度電以新臺幣4.1元計算，依實際使用情形每年檢討滾動修正，電費收取不超過每年主管機關夏月補助電費之設算基準，如遇台電調整電費，則另行召開會議檢討修正。
  2. 弱勢學生參加校內各項活動，若遇須收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請免繳冷氣電費。
  3. 辦理活動所收取之冷氣費用冷氣電費採多退少補，退費辦法依「彰化縣公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法」相關規定辦理。
- (三) 本專款經費之支用項目：
  1. 教室冷氣機設備之電費。
  2. 與教室冷氣業務相關之費用。(有結餘款才支用)
  3. 分攤提升電力契約容量所需經費。(有結餘款才支用)
- (四) 冷氣電費如有不足，得以校內當年度太陽光電回饋金或歷年滾存之賸餘款及學校自籌支應。

## 五、使用規範說明

- (一) 每班教室內裝有分離式冷氣機2台，總電源由學校總務處統一管理。
- (二) 冷氣開放使用期間：  
班級開啟冷氣時機，是以「學生在校作息時間」之學期間高溫月份，得於上午9:00-16:00為原則（導師可自行調整時間，一天最多8小時為限）且室內溫度28°C以上（遇特殊高溫、高噪音或空汙嚴重情形則另行開放）。
- (三) 冷氣啟動順序：  
以樓層為順序依序啟動冷氣，頂樓班級(9:00)、中間樓層班級(9:05)、低樓層班級(9:10)，以免一次全部啟動超出電力契約容量。
- (四) 冷氣使用程序細則：
  - 1、班級冷氣晶片儲值卡儲值：儲值時間為週一～週五上午一、二節下課時間向總務處幹事加值，每次加值金額為2000元（總務處可依狀況做適當調整）。
  - 2、冷氣機之啟動及關機請依總務處指示的正確程序操作。
- (五) 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室請隨手關門。
- (六) 教室內冷氣應減少開關次數(如下課時間，不宜關機)，以免壓縮機過度重啟損害及耗電，離開教室超過一節課（含）以上一定要關閉冷氣（如室外課、參加集會或宣導活動等）。
- (七) 學生應於戶外或體育課後，返回教室擦乾汗水再開冷氣。
- (五) 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其冷氣使用原則如下：
  - 1、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。
  - 2、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) 冷氣開放使用期間，各班請至總務處領取冷氣機遙控器1只及晶片儲值卡一張，需於領取單上簽名，班級負有謹慎妥善使用保管之責任。冷氣機遙控器、儲值卡之交還：各班於11月按照總務處宣布時間繳回，國三畢業班則於畢業前一日繳回。
- (二) 儲值卡折損或遺失補發費用上限額度為90元/張，若含運費不得超過120元。
- (三) 遙控器損壞或遺失補發費用上限為600元或依市價照價賠償（得含運費）金額。
- (四) 遺失卡片之餘額參考能源管理系統用電相關資訊換算班級已使用額度返還之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。
- (五) 各班服務股長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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 教師於課後有冷氣使用需求者，得規劃空間供教師集中備課。

## 七、附則

本要點由「冷氣電費及使用規範審議小組」審議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。