

彰化縣立福興國民中學教室冷氣使用管理辦法

111年 4 月 22 日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定

111年5月11日冷氣電費及使用規範審議小組會議第一次修正通過

112年3月29日冷氣電費及使用規範審議小組會議第二次修正通過

113年2月19日冷氣電費及使用規範審議小組會議第三次修正通過

113年7月 8日冷氣電費及使用規範審議小組會議第四次修正通過

115年8月28日冷氣電費及使用規範審議小組會議第五次修正通過

一、 目標

為提供學生舒適學習環境，本校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，特訂定本注意事項。

二、 依據

- (一)本辦法係依111年4月8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」訂定。
- (二)依據112年1月19日府教國字第1120027086號函修訂。
- (三)依據113年6月21日府教國字第1130236989號函修訂。
- (四)依據115年8月25日冷氣管理委員會決議修訂。

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、輔導主任、會計主任、各年級導師代表3人及專任老師代表1人，共11人組成，協助總務處辦理教室冷氣機相關業務。

四、 冷氣電費

- (一) 冷氣電費來源於行政院「班班有冷氣」政策之補助款。
- (二) 本專款經費之支用項目：
 - 1. 111學年度起設於教學使用教室之冷氣機設備之電費。
 - 2. 上述教室冷氣機設備維護與更新經費。
 - 3. 「上級機關」補助之冷氣電費結餘款得用於各項設施設備改善及電氣檢驗。
- (三) 各班冷氣儲值卡金額
 - 1. 以學期為單位，每學期儲值一次。
 - 2. 儲值卡計算標準（依教育部國教署補助標準）：
 - (1) 冷氣使用設算期間：每年電費補助88天，每天以8小時計。
 - (2) 每臺冷氣度數：每臺冷氣每小時耗電量以2.5度計。

- (3) 儲值點數：每度電儲值5點。
- (4) 每學期儲值點數計算公式：
九年級：44(日)×8(時)×2(台)×2.5(度)×5(點) =8800點。
七、八年級：以8800點扣除10次社團課(500點)=8300點。
- 3. 樂福班以冷氣開放時間內之實際上課節數核予等值點數。
- 4. 享學班、福英班或其它計畫之課程學生以任課老師冷氣開放時間內之實際上課節數核予等值點數，並交由任課老師保管儲值卡及遙控器。
- 5. 室內社團課每學期核予10次課之等值點數500點儲值卡及遙控器由社長負責管理。
- (四) 學生在校正常作息時間內依教育部國教署規定不得向學生收費。
- (五) 學生正常作息時間內產生之冷氣電費如因補助電費不足，優先以本校太陽能回饋金或自籌經費支應。
- (六) 對於課後及暑期等教學計畫，原訂其冷氣電費納入各該計畫經費額外補助或使用者付費原則；為因應氣候變遷及照顧學生身心健康，115學年度起課後教學計畫由行政院補助經費項下支應，若經費不足再另行籌措財源支應。
- (七) 課後及暑假期間，弱勢學生參加校內各項活動，若遇須收取冷氣電費，具低收入戶資格者免繳，其他弱勢學生之資格認定另召開「冷氣電費及使用規範審議小組」認定。
- (八) 課後、暑假期間及其他非正常作息時間冷氣收費標準，每度電收費4元，日後如遇台電調整電費，則另行召開會議檢討修正。冷氣電費多退少補，退費辦法依彰化縣政府「公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法」規定之。

五、 使用

1. (一) 冷氣開放使用期間：學生在校正常作息時間(指每學期上課日)之學期間，每日早上8:00至下午16:00止，室內溫度超過攝氏29度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於或高於紅色警示等時機為原則。
- (二) 冷氣使用程序細則：
 1. 各班分配專用儲值卡1張與專用冷氣機遙控器1只。
 2. 為保護機器並符合冷氣使用規定，冷氣機通電時間為上午8:00至下午16:05斷電，請各班負責幹部下午斷電前先行關閉電源以保護冷氣機。
 3. 冷氣機之使用原則：
 - (1) 冷氣使用時視教室空氣品質，適度開窗換氣，以促進空氣流通。
 - (2) 疑似群聚傳染病情形，建議打開窗戶和使用電風扇，盡量以不使用冷氣為原則，並指導學生良好衛生習慣。
 - (3) 以具儲值點數之儲值卡 IC 晶片插入讀卡機，讀卡機亮起，顯示儲值卡現有金額，並啟動冷氣機電驛，冷氣機旁電驛亮起綠燈，此時儲值卡會開始扣款，約扣 0.1 度電（點數 0.5 點）。
 - (4) 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℃~28℃左右，風量→自動，風向→左右自動。）
 - (5) 冷氣機將先行送風，然後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款。
 - (6) 請勿中途拔卡，中途拔卡等同冷氣被強制斷電，會造成冷氣機損壞。

- (7) 教室冷氣開啟時，冷氣機溫度宜設定在攝氏 26 至 28 度之間，冷氣送風口往上吹，並輔以電風扇送風，以達舒適之效果。冷氣使用時，進出教室應隨手關門。但班級學生離開教室達一節課(含)以上者或至專科教室上課，應關閉教室冷氣電源並可將儲值卡拔離讀卡機拿至專科教室上課使用。
- (8) 冷氣關機之標準程序：先以遙控器關閉冷氣機後，再取出儲值卡，請勿直接取出儲值卡。

六、 管理

- (一) 由總務處發放班級專屬冷氣袋，內含班級專屬儲值卡一張、與冷氣機遙控器一只。
- (二) 儲值卡每學期加值點數，供該學期冷氣使用，儲值卡供該班專屬使用，請勿與他班混用，請各班自行斟酌節約使用。
- (三) 班級若至專科教室上課，請使用班級專屬儲值卡與專屬遙控開啟專科教室冷氣，課後班亦同。因專科教室無專人管理，故專科教室不再配備儲值卡與冷氣機遙控器。請各班導師指派一名班級幹部專門負責管理冷氣袋。
- (四) 儲值卡與冷氣機遙控器請各班妥善保管，若有人為不當使用造成折損、遺失之班級須照價賠償：冷氣機遙控器1只500元，儲值卡1張90元。
- (五) 冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：各班於每學期結束前按照總務處宣布時間繳回。為鼓勵班級節約能源，儲值卡內若有餘額，可於收費時段繼續使用至點數歸零為止，或於下一學期累積加值於原班級儲值卡使用，畢業班儲值卡若有餘額則一律退卡歸零。
- (六) 各班冷氣管理員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。
- (七) 當冷氣使用期間發生故障時，請至總務處登記修繕，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。
- (八) 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。
- (九) 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。

七、 附則

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。