

# 彰化縣彰化市大竹國民小學教室冷氣使用與維護管理注意事項

110.09.06 總務處擬訂

110.09. 行政會議研討、修訂

111.04. 審議小組研討、修訂

111.05 依縣府審查委員建議修訂、本校審議小組決議

112.01.19 依府教國字第 1120027086 號函修訂、112.03.14 本校審議小組決議

112.06.28 依府教國字第 1120223774 號函修訂、112.08.29 本校審議小組決議

一、依據彰化縣政府 112 年 06 月 09 日府教國字第 1120223774 號函辦理。

二、本注意事項所規範空間包含普通班級教室及專科教室等，本校社團、課後照顧班準用本注意事項相關規定。

三、使用規範：

(一) 學生在校作息時間之學期間高溫月份，室內溫度達 28°C 以上，並以專用 IC 卡插入讀卡機方能使用冷氣。

(二) 開啟冷氣時機不得過度限縮。

(三) 為維護學生身體健康、節約能源、提升冷氣效能，冷氣溫度須設定在 26°C 以上，建議設定 26°C 至 28°C(溫度設定每提高 1°C，將可節省 6% 之電力消耗)。

(四) 需搭配電扇使用。

(五) 配合健康習慣指導，前節剛進行體育課程或大量運動後，指導學生擦汗喝水後，再開冷氣、電扇，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。

(六) 冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：

(一) 教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，下課期間應適度通風換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。

(二) 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，並於每節下課將班級冷氣轉換為送風模式。 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。

(七) 班級學生離開教室達一節課(含)以上者，須關閉教室冷氣電源。

四、管理方式

(一) 為避免瞬間用電量遽增，造成跳電及契約容量超約，各樓層冷氣開放時段如下：

樓層	使用時間
四樓	08：30-16：00
三樓	09：00-16：00
二樓	09：30-16：00
一樓	10：00-16：00

- (二) 採冷氣專用 IC 卡儲值方式計費。
- (三) 各教室領有冷氣遙控器、儲值卡，與該空間之冷氣室內外機一併交由各空間專人財產保管，請妥善管理，列入移交。
- (四) 科任教室冷氣，若下一節課無班級使用，請該節課教師負責關閉冷氣。
- (五) 如有漏水等故障現象，請通知總務處。
- (六) 由總務處定期請廠商全面清潔、維護冷氣室內外機，檢修情形於每年4月15日前提報縣府。相關費用由補助經費項下支應。

## 五、收費標準

- (一) 政府補助 5、6、9、10 月電費(含基本電費、流動電費)，學期間學生在校作息時間，不得向學生收取冷氣電費、維護費。
- (二) 每學年度補助電費分四次發給各班(每學期兩次，5 月先發第一張儲值卡，用罄後到總務處換第二張)。
- (三) 額度有限，請各班依本注意事項時段內，斟酌使用。
- (四) 冷氣收費計算標準計算，每度電 3 元(不含基本電費)。
- (五) 儲值卡若遺失，需賠償購買新卡(每張工本費 90 元，含運費共 120 元)。
- (六) 遺失卡片之餘額應返還，並應參考能源管理系統用電相關資訊換算班級以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。
- (七) 冷氣遙控器請妥善保管，倘若遺失或損毀，需依市價(加運費)照價賠償。
- (八) 冷氣維護費：用以支應冷氣清潔、維護與汰換費用，該筆費由縣府補助。
- (九) 社團、課後班、暑期活動等，電費由計畫經費或參加學生負擔(電費設算基準為縣府當年度補助電費之設算基準)，儲值卡由承辦單位或社團/課後班老師保管。(非 5、6、9、10 月辦理的活動，需負擔「基本電費」與「流動電費」。)
- (十) 承(八)，向學生收取費用者，計畫承辦單位應訂有相關退費辦法及針對弱勢學生分期繳納機制，惟標準不得低於本縣《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。

六、組成「冷氣電費及使用規範審議小組」，並依據本注意事項訂定 或每年重新修訂校內冷氣使用規定，陳請校長核准後據以實施。本校小組成員包含校長、各處室主任、教師代表(各學年主任)及家長代表(家長會長)，其中教師及家長代表加總人數不得低於小組成員總數三分之一。

七、本注意事項倘有未盡之處，以《彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項》為主。

八、本注意事項經本校冷氣電費及使用規範審議小組決議確認，校長核准後公布實施，修正時亦同。