

# 彰化縣花壇鄉文祥國民小學教室冷氣使用管理辦法-112年修正版

112年6月12日教室冷氣使用管理小組會議訂定

## 一、目標

為妥善管理普通教室冷氣，有效節約能源，節省公帑，特訂定本辦法。

## 二、依據

本辦法係依112年6月9日府教國字第1120223774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」召開112年2月14日第二次「冷氣電費及使用規範審議小組」會議，決議訂定。

## 三、組織

「教室冷氣使用管理小組」由校長擔任召集人，並由家長會長、教導主任、總務主任、輔導主任及教師代表2人，共7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109年7月行政院「班班有冷氣」政策之補助款。

(二) 本專款經費之支用項目：

1. 110學年度起設於一甲、一乙至六甲班級教室、英語教室、電腦教室、創客教室、圖書館、多功能教室、桌球教室共13間教室之28台冷氣機設備之電費。
2. 上述教室冷氣機設備維護與更新經費。
3. 與教室冷氣業務及管理所需相關之費用。

(三) 各班冷氣儲值卡金額

1. 每班每月2482元，每學期共4964元。
2. 依儲值卡計算標準（依教育部國教署補助標準）：
  - (1) 冷氣使用設算期間：每年5、6、9、10月(暑假期間與其他學生在校作息時間另訂)，共計4個月，每月以22天計，總計88天；每天使用時間以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) 補助每度電價：每度電以新臺幣(以下同)2.82元計算(依台電年度計價方式調整)。
  - (4) 每月儲值計算公式： $22 \times 8 \times 2.5 \times 2.82 \times 2 \text{台} = 2481.6$ (約2482元)。
  - (5) 各教室讀卡機電費計價費率因設定限制，使用費率為每度電3元計算。
  - (6) 學生正常作息時間本校開辦之課照班等，得另行申請儲值卡與遙控器，經教室冷氣使用管理小組同意後撥用，儲值公式為  $\text{___}(\text{時}) \times 2.5(\text{度/時}) \times 2.82(\text{元/度}) \times 2 \text{台}$ 。

(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) 對於課後及暑期尚有教育部國民及學前教育署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等相關計畫或活動，其冷氣電費納入各該計畫經費申請額外補助或申請家長會補助。

(七) 校外人士或團體租借場地須使用冷氣部分，以本校租借辦法辦理。

- (八) 課後及暑假期間冷氣收費標準，111年度每度電收費不得超過3.384元，111年度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，退費辦法依彰化縣代收代費規定之。

## 五、使用

- (一) 每班教室與專科教室內裝有分離式冷氣機2台；圖書館裝有分離式冷氣機4台。
- (二) 冷氣開放使用期間：~~夏季補助優惠電費期間，即每年5、6、9、10月學生在校正常作息時間每日早上8:40至下午5:30止~~，室內溫度超過攝氏二十八度以上、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。
- (三) 冷氣使用程序細則：
1. 各班分配專用儲值卡1張與專用冷氣遙控1只。
  2. 冷氣機之啟動、關機程序：
    - (1) 儲值卡IC晶片朝正面由讀卡機由右向左插入，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。
    - (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左右，風量→自動，風向→左右自動。)
    - (3) 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，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。
    - (4) 請勿中途拔卡，中途拔卡等同冷氣被強制斷電。中途拔卡時，冷氣會啟動保護機制，進行送風除溼防霉後，約5分鐘後會關掉，但經常性不按照正常流程(正常流程：先以遙控關閉冷氣再拔掉卡片)等於是大幅度縮短冷氣使用壽命！
    - (5) 教室冷氣開啟時，冷氣機溫度宜設定在攝氏二十六至二十八度之間，並輔以電風扇送風，冷氣送風口往上吹，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或儲值卡拔離讀卡機拿至專科教室上課使用)。
    - (6) 冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機後，再取出儲值卡。請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。冷氣機關機後，儲值卡務必取出放置於專門收納袋內，交由負責教師或導師管理。
    - (7) 為了避免瞬間用電量遽增，超過契約容量遭台電罰款，建議二樓教室09：00、一樓教室10：00後開啟冷氣。

## 六、管理

- (一) 各班於每學期電費補助月份(上學期為9、10月、下學期為5、6月)之始領取班級專屬冷氣袋，內含班級專屬儲值卡一張、與冷氣遙控一只。
- (二) 儲值卡每學期加值共 4964 元，供該學期2個月冷氣使用，儲值卡供該班專屬使用，請勿與他班混用，儲值卡面額若使用完，該學期不再予以加值，請各班自行衡量使用。
- (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，3：50前課後班亦同，藝文教室、禮堂為舊型冷氣毋須帶冷氣袋。因專科教室無專人管理，故專科教室不配分儲值卡與冷氣遙控。

請各班導師於班級須至專科教室上課時，派一員學生專門管理並傳送冷氣袋（內裝好儲值卡與冷氣遙控）予該節專科老師；專科老師應於下課後關好冷氣，並將該班儲值卡與冷氣遙控裝於冷氣袋後還予該班冷氣專門管理學生帶回。

學生正常作息時間本校開辦之課照班等，得另行申請儲值卡與遙控器，保管與管理方式同各班。

- (四) 儲值卡與冷氣遙控請各班妥善保管，若有人為不當使用造成折損、遺失之班級須照價賠償：冷氣遙控器1只600元上限為 600 元或依市價照價賠償；儲值卡1張90元，若含運費不得超過 120 元。
- (五) 冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：各班於學年結束(2月與6月)按照總務處宣布時間繳回。
- (六) 教室冷氣開啟時，請輔以電風扇或循環扇送風；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
- (七) 教室冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣及壓縮機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課(含)以上者，應關閉教室冷氣電源。學生於戶外或體育課後，返回教室擦乾汗水再開冷氣。
- (八) 冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：
  - (1) 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。
  - (2) 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。
- (九) 各班使用冷氣時應進行冷氣設施初步外觀檢視，若發現異狀立即至總務處報告以利維護。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 冷氣機之濾網於建議各班每兩週自行清洗一次，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。

## 八、 附則

本要點如有未盡事宜，須經教室冷氣使用管理小組會議研商討論通過，陳請 校長核定後實施。

承辦：

郵政主任 徐立維  
總務主任 徐立維

會辦：

教師兼 蔡凌鴻  
輔導主任  
教師兼 梁桂錦  
輔導主任  
會計室 盧閻意  
主任

校長：

文祥國小 吳世宏  
校長

文祥國小冷氣電費及使用規範審議小組名單

職掌	職稱	簽名	備註
召集人	校長	吳世宏	
執行秘書	總務主任	徐立峰	
委員	教導主任	蔡淑雲	
委員	輔導主任	梁桂錦	
委員	教師代表	李春隆	
委員	教師代表	郭淑芬	
委員	家長會會長	李坤勝	

# 彰化縣花壇鄉文祥國民小學冷氣儲值電卡

## 申請表

申請人/單位：			
申請事由：	<input type="checkbox"/> 金額用罄 <input type="checkbox"/> 儲值卡遺失 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
儲值卡編號			
備註			
班級	會計主任	總務主任	校長

- 1、本申請表需核准後，方可領取卡片並給予冷氣卡儲值金額。
- 2、借用設備請妥善愛用，不可複製或轉借。
- 3、所借用之卡片請於每學年度結束後繳還至總務處，若寒暑假期間需要使用，煩請另行申請。
- 4、如有遺失、損壞需繳交新台幣\$90元製卡費。