

# 彰化縣員林市員林國民小學冷氣使用管理及收費辦法

111.04.25冷氣電費及使用規範審議小組(通過)

一、依據：彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項（111年4月7日府教國字第1110130471號函）

二、目的：

- (一)提供舒適的學習環境，提昇學生學習成效。
- (二)培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球。
- (三)妥善管理教室冷氣，有效使用能源、並能愛物惜物。
- (四)依使用者付費原則，建立適當收費標準。

三、使用原則：

(一)教室冷氣機得開啟時間，原則為每年5、6、9、10月(中央補助月份)，教室使用時間規定如下：

- 1. 頂樓層教室：得於上午9：30至下午3：40分，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過30℃時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。
- 2. 非頂樓教室：得於上午10：30至下午3：40分，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過30℃時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。
- 3. 半天課者請於12:20關閉冷氣。
- 4. 室外噪音嚴重干擾或空氣汙染嚴重超標時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。
- 5. 頂樓層或僅單面無對流窗戶教室，4月偶遇有受日照輻射導熱嚴重或散熱不易等，致教室內溫度超過30℃情況，授權班級導師或當下授課老師自主管理，得視當下教室內溫度，自行決定是否開啟。每日教室冷氣機啟閉時間，仍依本要點三、(一)1.2

(二)冷氣開放時，注意事項：

- 1. 遙控器最低溫度設定為攝氏26度，溫度設定每低1度，將增加8%~10%電力消耗，請搭配電扇使用，並將門窗關妥，進出教室請隨手關門。以達省電效果。
- 2. 冷氣關閉及啟動時間間隔，不宜過短(如下課時間，不宜關機)，以免增加冷氣故障機率，離開教室超過40分鐘一定要關閉冷氣(如上室外體育課、參加集會或宣導活動)。
- 3. 配合健康習慣指導，前節剛進行體育課程或大量運動後，請先指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。

(三)為了避免瞬間用電量遽增，造成跳電，且超過契約容量將遭台電罰款，請大家配合依樓層時間開啟冷氣。

(四)開啟冷氣時，教室人數以5人以上為原則。(如僅剩導師一人，建議請到辦公室使用以節省能源)。

(五)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，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。
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。

#### 四、使用方法：

##### (一) 冷氣機操作步驟：

1. 開機：(1) 置入儲值卡 (2) 以遙控器開機 (3) 溫度設定26度以上。
2. 關機：(1) 以遙控器關機 (2) 取出儲值卡。

- (二) 依各教室所在位置不同，連續一節不在教室上課時，建議關閉冷氣或將溫度調高至28度，以利節電。
- (三) 遙控器無法操作時，應先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- (四) 如遇機組異常狀況，應立即停機並報請總務處填寫冷氣設備損壞通知單申請檢修，切勿擅自拆卸或調整。

#### 五、收費方式：

- (一) 國教署專案補助學校作息時間內電費，故由學校統一設定儲值費供各班級使用，不在補助範圍內，另行依每度費率收費。
- (二) 國教署核定補助各校冷氣收費計算標準為普通班班級數\*2台\*4個月\*22天\*8小時\*2.5度\*2.82元(依每年台電計價方式調整)，考量使用本校各教室現況及管理之需，採每度3元費率計算，外借場地則依場地使用辦法另訂，並將依實際使用狀況調整每度費用。
- (三) 普通班發放儲值電卡一張，每年儲值二次，每次儲值金額為新台幣低年級3000元，中、高年級3500元，5.6月儲值一次，於期末交回，由總務處重新整理，新學期9.10月重新儲值一次於11月初收回整理。卡片遺失因其未用完之金額無法得知，不能扣除或退還。
- (四) 資優班以教室為單位，每間教室儲值金額1500元及潛開班每間教室2500元。
- (五) 本校課輔班、課後社團、學年共同使用…等，若需使用教室之空調，需配合冷氣使用管理暨收費辦法，另行申請臨時儲值電卡，請由業務單位填寫申請單，並於核定後領取卡片儲值使用，收費標準相同。課程結束後卡片繳回總務處，如有餘額，可向總務處申請退費。

#### 六、管理原則：

- (一) 每班領取遙控器一支及儲值電卡一張，於每學期結束前繳回總務處，遙控器之使用由班導師(或教室管理老師)或指定學生專人負責並督導學生善盡保管之責任；若有損壞，應賠償，交予總務處購買補發或自行購置相同型款抵償。(遙

控器800元、儲值電卡120元)

(二)嚴禁打開電錶及刷卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，當事人須依校規以破壞公物懲處，因而造成損壞者，並依實際金額支付復原修繕金額。

(三)應懷感恩惜福之心，妥善使用。非正常使用之損壞，經專業單位認定，由損壞肇事人(班級)，負責設備損壞賠償。

(四)各教室場所若有特別需求，無法遵照本辦法確實實施時，得由使用單位簽請校長核可後，依所核辦理之。

(五)未依規定使用冷氣及關機，經查屬實達三次，將暫停該教室冷氣使用三日。

(六)總務處每年暑假安排外聘專業廠商清洗濾網，使用班級亦可視需求自行不定期清洗。

(七)每年視經費狀況由總務處負責聯繫廠商進行年度保養清潔維護。

七、本辦法經冷氣電費及使用規範審議小組會議通過後，簽請校長核可後實施，修正時亦同

註：

冷氣電費及使用規範審議小組成員由校長、四處室主任、低、中、高年級及科任代表各1人，家長代表2人，共計11人。