

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學教室冷氣使用與維護管理要點

經冷氣電費及使用規範審議小組 111.4.21 會議通過

111.6.30 會議修正

112.3.7 會議修正

112.6.20 會議修正

113.07.04 線上會議修正

一、宗旨：為提供更優質之學習環境，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，特訂定本要點。

二、依據：

- (一)彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項(彰化縣政府 111 年 4 月 7 日府教國字第 1110130471 號函)。
- (二)111 年度公立國民中小學「班班有冷氣」之電費及維護費設算基準(彰化縣政府 111 年 4 月 11 日府教國字第 1110132938 號函)。
- (三)彰化縣政府 112 年 1 月 19 日府教國字第 1120027086 號函頒布之「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- (四)彰化縣政府 112 年 6 月 9 日府教國字第 1120223774 號函頒布之「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- (五)彰化縣政府 113 年 6 月 21 日府教國字第 1130236989 號函頒布之修正「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。

三、對象：全校裝設有冷氣機之空間。

四、審議小組：

- (一)成立依據：依彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項第二十項之規定，成立「冷氣電費及使用規範審議小組」，小組成員至少需達七人以上，應包含校長、行政主管代表、教師代表及家長代表，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。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。
- (二)小組成員：校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、幼兒園主任、會計主任、事務組長、學年主任 6 人、科任代表及家長代表 2 人，共計 17 人。

五、開啟時機：

- (一)室內溫度超過攝氏二十八度。
- (二)室外噪音嚴重干擾。
- (三)空氣品質指標(AQI)高於紅色警示。

六、管理原則：

(一)設備：

- 1、依照各教室空間規格不同，設置分離式冷氣數台，新設電箱一只並附讀卡機一台(行政空間除外)，上述設備統一由總務處管理。
- 2、各班配發遙控器一支及冷氣卡一張，且以班級冷氣卡啟動班級冷氣為原則，遙控器及冷氣卡委由各班導師或專人管理。
- 3、如冷氣設備機組發生故障，請立即停機並報請總務處申請檢修，切勿擅自拆卸或調整。

(二)可使用時段：原則依據能源管理系統納管及分析全校冷氣使用情形，並以能源管理系統設定排程，管控各教室冷氣設備可使用時段。

1、開啟電驛時段：

- (1)學生班級及專科教室：依學生在校作息時間(該學期課表)為基準，每日早上9時0分起始得依序開啟，至下午4時0分關閉。
- (2)行政處室或其他：每日早上9時20分起始得開啟，關閉時間為下午4時30分。

2、啟動順序：考量各班若同一時間啟動冷氣電力，需量恐超出契約容量，因此依照樓層高低(四樓、三樓、二樓、一樓、地下室)開啟班級冷氣。

- (1)第一階段：早上9時0分起，四樓及三樓空間可插卡過電並開啟冷氣。
- (2)第二階段：早上9時20分起，二樓、一樓及地下室空間可插卡過電並開啟冷氣。

(三)其他：若因特殊需求或活動(如：非例行性學年活動、定期評量等)，且已達電驛開啟時機條件，不受上述可使用時段之限制。

七、使用原則：

(一)溫度設定：班級冷氣開啟時，冷氣溫度宜設定在二十六度至二十八度之間。

(二)增強冷房效益：使用冷氣應輔以吊扇、電扇或循環扇使用；並將門窗關妥，進出教室應隨手關門。

(三)設備維護：

- 1、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。
- 2、離開教室達一節課(含)以上者應關閉冷氣電源。

- 3、每年定期或配合縣府排定期程維護既有冷氣，並派員定期清洗教室冷氣濾網及巡檢室外機，檢修情形於每年4月15日前提報縣府。
- 4、冷氣維護內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查(查漏及重填冷媒)、高壓清洗等項目。

(四)學童健康：

- 1、學生於戶外或體育課後，返回教室擦乾汗水再開冷氣。
- 2、班級教室冷氣使用期間應視教室空氣品質，適度開窗換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。前項班級冷氣使用期間之開窗機制，得參考環境部校園室內空氣品質維護管理指引。
- 3、疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：
 - (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，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

八、補助標準：

- (一)補助空間：本校「普通教室」、「專科教室」、幼兒園教室及圖書館等空間使用冷氣所衍生電費。
- (二)補助期間：自111年度起，五月、六月、九月、十月中所定之「學生在校作息時間」(該學期課表)內使用冷氣所衍生電費，此期間不得向學生收取費用。
- (三)不足之支應：縣府補助本校之冷氣電費如有不足，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。

九、收費標準：

- (一)收費標的：凡使用本校「普通教室」、「專科教室」、幼兒園教室及圖書館等空間使用冷氣所衍生電費，且非本要點第八點所述之期間或空間，均須依相關規定收退費。
- (二)編列申請補助：學校平日課後及暑期倘有教育部國教署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費依計畫編列申請補助。
- (三)上述計畫之電費若無補助，則以每度電4.1元收費，其他非補助月份之作息時間收費亦同。
- (四)針對弱勢學生，提供分期繳納機制，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。

十、冷氣卡使用方式：

(一)配發：

- 1、冷氣啟用前，總務處會配發各班遙控器一支及冷氣卡一張(供班級及科任課使用)，且依據試算總表，儲予足夠金額。
- 2、倘若儲值金額不足，請攜帶冷氣卡至總務處辦理儲值。
- 3、增設圖書室、電腦教室、樂藝教室、小音樂教室等空間之專屬冷氣卡，學生不需帶卡，卡片由科任老師協助管理。
- 4、若學年活動或其他特殊需求須使用冷氣，請受理活動處室或學年代表預先向總務處提出申請。

(二)加值：依補助月份及學生作息時間為依據加值。

(三)保管與退費：

- 1、如人為不當使用造成損壞或遺失時，須照價賠償。
 - (1)冷氣卡遺失補發費用為 90 元/張；若衍生運費，依國內郵件資費表計算金額，每張費用不超過 120 元。
 - (2)遙控器遺失補發費用依市價照價賠償；若衍生運費，依國內郵件資費表計算金額，每支費用不超過 600 元。
- 2、遺失卡片中尚有餘額，應參考能源管理系統用電相關資訊，並換算班級未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。

十一、節能教育：

- (一)落實節能教育：落實能源教育，培養本校教職員工生節約能源觀念，建立共同遵循之校內節能措施。
- (二)規劃集中空間：教師於課後有冷氣使用需求者，學校應規劃空間，如：行政辦公室、輔導室或另安排空間，供教師於無課務或課後時間使用，並提供給各學年冷氣共用卡一張，委由各學年主任保管。
- (三)縣府補助之冷氣電費，其結餘款得用於學校各項設施設備改善及電氣檢驗。

十二、本校依縣府冷氣電費及維護費補助設算基準調整，視情況滾動式修正本要點，依據本要點訂定之使用規定亦同。

十三、本要點經「冷氣電費及使用規範審議小組」開會討論，陳請校長核准後據以實施，修正時亦同。

承辦人

教師兼總務組長 陳柏富

單位主管

教師兼總務主任 粘佩雯

校長

鹿東國小校長 謝秀華