

# 彰化縣立鹿江國際中小學冷氣使用及管理辦法

111.04.21 冷氣電費及使用規範審議小組通過  
111.05.13 冷氣電費及使用規範審議小組通過  
112.02.10 冷氣電費及使用規範審議小組通過  
112.06.29 冷氣電費及使用規範審議小組通過  
113.06.28 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。
- 二、目的：為有效管理本校冷氣使用方式，落實節能減碳政策，暨建立合理公平的使用者付費制度，特訂定本辦法。

## 三、使用原則：

(一)各班教室(含辦公室)冷氣機總電源由總務處統一管理。

(二)冷氣開放時間：

1. 原則於上午 9:00 至下午 5:00 以室內溫度超過攝氏二十八度、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警示等時機始得開啟，如有特殊狀況，可由任課老師或導師至總務處申請，惟如年度氣候異常，導致開放時間需調整，將由總務處另行公告。
2. 冷氣開啟時間原則為普通教室 9:00、專科教室 9:30、辦公室 10:00，以確保電力穩定供應。

(三)冷氣使用管理方式：

1. 各班設置有冷氣機 2 台，遙控器 1 個，電錶 1 個、IC 讀卡機 1 個及 IC 儲值卡 2 張(新、舊冷氣卡各 1 張)。
2. IC 讀卡機及電錶裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電錶 IC 讀卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
3. 全校冷氣電源高壓危險，嚴禁自行送電使用，以確保安全。應由總務處派遣專人負責。
4. 班級管理人員：由各班事務股長代表負責處理冷氣機開關、儲值卡儲值保管及注意儲值卡餘額等相關事宜，如事務股長請假，請導師指定代理人員。

5. 冷氣操作方式：

- (1)先將儲值卡插入讀卡機後開機，使用完畢則將冷氣機關閉後再抽儲值卡。
- (2)冷氣機溫度宜設定在 26°C 至 28°C 之間，並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。
- (3)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，由事務股長督導以節約用電。
6. 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。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，應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，盡量以不使用冷氣為原則，並應指導學生良好衛生習慣。
7. 遇故障異狀，儘速至總務處填寫報修單處理。

(四)設備維護：

1. 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。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。

2. 儲值卡及遙控器保管:各班請妥善保管儲值卡及遙控器,如有遺失或不當使用致損害者,卡片內儲值金額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,且需至總務處繳納製發新卡費用 90 元/張。遙控器遺失或損害則依市價賠償。
3. 冷氣機及相關設備如有故障、漏水或其他損害情形,請立即填具維修單由總務處派人檢修,如損害系由同學使用不當或破壞,所需維修費用,須由該班級或同學賠償。

#### 四、收費及退費辦法:

- (一)學期間學生在校作息時間使用冷氣不收費。IC 儲值卡分 2 次儲值(上、下學期各一次),儲值金額為當次使用最大值(電費補助金額公式=2.5 度/台\*2 台\*8 時\*3.3 元/度\*天數),並依各班上課地點節數比率分別儲值至新、舊 IC 儲值卡,以教育部電費補助金額公式為儲值金額,請節約用電。
- (二)學校平日課後、寒暑期間學生相關學習活動等非本點第(一)項時間使用冷氣,以收費為原則,說明如下:
  1. 冷氣電費以儲值卡方式收費,並以每度電 3.3 元計收,如需調整,將提請本校冷氣電費及使用規範審議小組討論通過後,再行修訂。
  2. 學生因活動或其他原因使用冷氣,需個別購買 IC 儲值卡者,如為弱勢學生可分兩期繳納。
  3. 儲值卡每次儲值以 500 元為單位,額度用完後請到總務處儲值。學期結束時,卡片餘額原則不退費,直接移轉至下學期續用,惟如為畢業班,應於離校前一日,由負責管理人員攜帶儲值卡片至總務處申請退費並繳回儲值卡。
- (三)為鼓勵推行節能教育,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。
- (四)學校冷氣電費如縣府補助經費不足,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。

#### 五、注意事項:

- (一)IC 卡每張均有編號,總務處造冊控管,若擅自違規使用視同侵佔,將依校規嚴懲。
- (二)未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機,除依校規處罰外,造成設施損害須另負賠償責任。
- (三)未按規定使用冷氣及關機,被查報屬實,將暫停該班冷氣供電 3 日,以為警惕。
- (四)嚴禁打開電錶及 IC 卡機蓋或扳動內部開關,一經發現該班暫停使用冷氣 1 週,當事人除依校規以破壞公物論處外,並須支付修繕費用。
- (五)重新編班或畢業班課程結束後,冷氣 IC 卡、遙控器交回總務處。

六、本校規劃辦公室,供教師於無課務或課後時間集中備課使用。

七、本辦法應組成「冷氣電費及使用規範審議小組」,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、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,以審議冷氣電費及使用管理等相關規範。

八、本辦法經提請冷氣電費及使用規範審議小組討論決議後通過,並簽請校長核准後實施,修訂時亦同。