**彰化縣立和美高級中學國中部教室冷氣使用管理辦法 草案**

111年4月26日冷氣電費及使用規範審議小組會議通過

111年5月20日冷氣電費及使用規範審議小組會議修正通過

112年9 月28 日冷氣電費及使用規範審議小組會議修正通過

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

 彰化縣政府111年4月8日府教國字第 1110130471 號函「彰化縣公立國民中小學班級

冷氣使用及管理注意事項」，及112年6月9日府教國字第 1120223774 號函「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」辦理。

三、 組織

「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由教務主任、學務主任、總務主任、國中部學年主任3人（學年主任由國中部各年級導師推舉）、家長會代表1人、教師會代表1人，共9人組成，協助辦理教室冷氣機使用相關業務。

四、 使用方式

(一) 冷氣電費來源：

 1. 縣府補助之冷氣電費 (5.6.9.10月)用於學生在校作息時間之冷氣使用。

 2. 非學生在校作息時間(如：平日課後或暑假期間)之冷氣使用費用，依使用者付費

 原則，至總務處辦理IC晶片儲值。

(二) 採IC晶片儲值卡插卡使用，使用費率為每度3.3元計算〈如遇電價上漲則做適度調

整〉。

(三) 政府補助期間，學生於彰化縣政府所定之「學生在校作息時間」內使用冷氣所衍生

 電費及維護費不得向學生收取費用，前述第一項第一款之費用採預先儲值至各班儲

值卡中，請各班秉持節能減碳原則，遵循本要點第五點使用規範，善加使用。一旦

縣府補助不足，得以校內當年度太陽光電回饋金或歷年滾存之剩餘款及學校自籌支

應。若補助取消時，得採使用者付費原則處理。

(四) 前述第一項第二款之經費採以班級為單位至總務處儲值收費方式辦理(該班低收入戶

學生得視情況分期繳交冷氣費則由班級統一處理)，收入列入代收代辦費專款專用。

若有餘額時，得於畢業前一週至總務處退費。

(五) 本專款經費之支用項目：

1. 教室冷氣機設備之電費。

2. 教室冷氣機設備維護更新經費。

3. 與教室冷氣業務及管理所需相關之費用。

五、 使用規範

(一) 冷氣開放使用期間：

1. 室溫超過28度C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。

2. 時間：5-10月上午8點30到下午5點通電(為原則)。若遇上述第一款之情形，則

 不在此限。

 （二）冷氣使用程序細則：

1、領取IC晶片儲值卡：總務處統一發放儲值卡。

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插入，讀卡機顯示儲值卡現有餘額。

(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℃

~28℃左右，風量→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) 冷氣關機標準程序：使用遙控器關閉冷氣機→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。

(5) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室電扇或涼風扇循環，以達舒適之

效果。

 3、分棟分層開啟冷氣，避免同時開啟造成電力負載過量。

 (1) 五、四樓教室：上課鐘響前5分鐘(每整點後10分-12分)

 (2) 三、二樓教室：上課鐘響前3分鐘(每整點後12-14分)

 (3) 一樓教室：上課鐘響前1分鐘(每整點後14-16分)

4、班級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。

 5、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：

A、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。

B、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。

(三) 以上若有不配合實施的班級(如未達28度C開啟冷氣或違反防疫相關規定……等)，

得由管理單位管制使用，最短為一日，最長達三日。

(四) 本校屬高壓用電學校，與台電訂定契約容量，若達總量時，由台電進行抑低容量卸

載方式，冷氣將自動調升溫度 (每調升溫度1度，每台冷氣將減少0.1KW用電)。

(五) 專科教室之冷氣使用，採至業管單位借用鑰匙時一併領取冷氣儲值卡，不須使用班

級儲值卡。

 (六) 高樓層或有東西曬情形之班級，於儲值金額用盡時到總務處提出申請，並經覆核後

 方得儲值。

六、 管理

(一) 儲值卡：各班可至總務處領取IC晶片儲值卡1張，儲值卡金額等同現金，一旦遺失

補發新卡須繳納90元製卡費，但儲值金額無法補發。儲值卡由各班保管，至畢業離校前繳回總務處。

(二) 遙控器：各班教室內牆上置有冷氣機遙控器1只，一旦損壞或遺失須購買新的遙控

器，金額600元(若逢市價上漲則應補差額)。待冷氣機結束開放使用時，遙控器經檢

查需完整無損，否則須賠償。

(三) 總務股長應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處

 事務組報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。

(四) 修繕：當冷氣使用期間發生故障時，請至總務處事務組登記修繕，俾派人維修；若

因使用不當造成冷氣機損壞時，由總務處邀請專家鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。

(五) 賠償：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。

(六) 冷氣機之濾網由班級定期清洗，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。

七、節電獎勵

(一) 適時辦理節電比賽，節電最多班級得接受公開表揚，並給予獎勵。

(二) 節電後之儲值卡餘額，得視情況於其他月份且當室溫超過28度時使用冷氣。

(三) 獎勵辦法得另外訂定之。

八、 附則

本要點如有未盡事宜，須經「冷氣電費及使用規範審議小組」會議研商討論通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。