

彰化縣和美鎮培英國民小學教室冷氣使用管理辦法

111年04月22日教室冷氣使用管理小組會議訂定

112年02月10日教室冷氣使用管理小組會議修訂

112年06月28日教室冷氣使用管理小組會議修訂

一、目標

為教室冷氣，有效節約能源，節省公帑，特訂定本辦法。

二、依據

(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第13點及本府112年2月4日府教國字第1120041239號函說明第2點辦理。

(二)本校「冷氣電費及使用規範審議小組」會議決議。

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、教務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、幹事兼出納、導師代表1人及科任老師代表1人，共9人組成(導師代表由教室編號逐次輪替;科任老師代表由科任老師推舉)，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學年度起設冷氣教室，共27間教室有54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2400元，專科教室865元，每學期共6530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(暑假期間不列計)，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)3.71元計算(依台電年度計價方式調整)。
 - (4)每月儲值計算公式： $22 \times 8 \times 2.5 \times 3.71 \times 2 \text{台} = 3264.8$ (約3265元)。
 - (5)各教室讀卡機電費計價費率因計入科任教室使用，故使用費率為訂為每度電5元計算(校內班級使用，若遇收費則依縣府規定辦理)。

(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)對於課後及暑期倘有教育部國民及學前教育署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費納入各該計畫經費額外補助或使用者付費原則。

(七)弱勢學生參加校內各項活動，若遇須收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請免繳冷氣電費。

(八)冷氣收費標準，112年度每度電收費不得超過4.108元，112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。

(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，教師得視學生學習及教室狀況或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下，使用冷氣設備。

(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。且冷氣機關機後，儲值卡務必取出放置於專門收納袋內，交由導師管理。

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卡片。
- (二) 儲值卡每學期加值依縣府規定修正，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。因專科教室無專人管理，故專科教室不再配備儲值卡與冷氣遙控。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。
- (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500元，儲值卡1張100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。儲值卡內若有餘額，可於另一學期加值於原班級使用，畢業班儲值卡若有餘額則一律退卡歸零。
- (六) 各班冷氣管理員(由導師指派或各班推派)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報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 本校配合台電「校園空調自動需量反應方案ADR」電費優惠方案，每月至少有1次1~2小時節電措施，冷氣限定只有送風模式，每月不超過8小時，ADR節電執行日期不定，遇ADR節電執行時，將另行通知。

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。