

彰化縣花壇鄉白沙國民小學教室冷氣使用管理辦法

111年05月06日教室冷氣使用管理小組會議訂定

113年05月28日教室冷氣使用管理小組會議修訂

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

(一) 本辦法係依111年4月7日府教國字第1110130471號函頒佈「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」召開111年4月22日第一次「冷氣電費及使用規範審議小組」會議，決議訂定。

(二) 本辦法依112年6月9日府教國字第1120223774號函修正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」召開113年05月28日「冷氣電費及使用規範審議小組」會議，決議修訂。

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、教導主任、總務主任、輔導主任、會計主任、導師代表3人及科任老師代表1人，共10人組成（導師代表由低、中、高年級學年主任推派；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學年度起設於二樓、三樓、四樓級任教室、科任教室與圖書室，共20間教室之40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. 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。其餘月份可收費辦理。
- (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) 各年段學生在校作息時間：(以22天計)

- 低年級：週二 8:00-16:00，週一、三、四、五 8:00-13:00，約128 小時

○ 中年級：週一、二、五 8:00-16:00，週三、四 8:00-13:00，約 152 小時

○ 高年級：週一、二、四、五 8:00-16:00，週三 8:00-13:00，約 164 小時

各年段學生每月匯入之儲值電費：

○ 低年級：3.71 元*2.5 度*128 小時*2 台=2374.4 元(約 2374 元)

○ 中年級：3.71 元*2.5 度*152 小時*2 台=2819.6 元(約 2820 元)

○ 高年級：3.71 元*2.5 度*164 小時*2 台=3042.2 元(約 3042 元)

(5) 各教室讀卡機電費計價費率因設定限制，使用費率為每度電4元計算。

(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，優先以自籌經費支應。

(六) 對於課後及暑期尚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) 課後及暑假期間，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) 課後及暑假期間冷氣收費標準，113年度每度電以新臺幣(以下同)3.71元計算(依台電年度計價方式調整)，113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辦規定之。

五、使用

(一) 每班教室與專科教室內裝有分離式冷氣機2台；圖書室裝有分離式冷氣機4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4:00止，室內溫度超過攝氏二十八度以上、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。其餘月份亦可收費辦理。

(三) 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) 考量同時間啟動冷氣電力，會導致需量超出契約容量，本校教室冷氣啟動

順序為1、4F教室；2、3F教室。兩群組啟動冷氣時間需間隔15分鐘以上。

(五) 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2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。）
 - (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。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。
 - (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，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）之始領取班級專屬儲值卡一張。
- (二) 儲值卡每學期加值，儲值卡供該班專屬使用，請勿與他班混用，請各班自行衡量使用。
- (三) 班級若至科任教室及圖書館上課，請使用班級專屬儲值卡開啟冷氣。
- (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90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。
- (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小時限電措施，冷氣限定只有送風模式，每月不超過8小時，ADR限電執行日期不定，遇ADR限電執行時，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。

總務處：



會計室：



校長：

