

宜蘭縣員山鄉員山國民小學班級冷氣使用及管理實施辦法

111年6月29日校務會議通過

一、依據：教育部110年12月17日公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項（草案）。

二、目的：

（一）為有效管理班級冷氣使用，提昇教室學習環境，增進學習效能，並培養學生日常節約能源習慣及愛惜公物之公德心。

（二）為妥善管理冷氣設備，且促成有效節約用電，特訂定本實施辦法。

三、對象：全校裝有冷氣機之教室、教師和學生。

四、開啟時間：

（一）依教育部指示冷氣開放時間為五月（非夏月）、六月（夏月）、九月（夏月）、十月（非夏月），教室使用規定如下：

1. 整天課教室：得於上午9:00至下午3:00，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過28°C時，經班級導師或該節授課老師同意開啟。

2. 半天課教室：得於上午9:00至下午1:00，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過28°C時，經班級導師或該節授課老師同意開啟。

（二）室外噪音嚴重干擾或空氣汙染嚴重超標時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。

（三）為避免全校班級冷氣同時開啟時瞬間電壓超標過載情形，請確實遵守本條款第一項原則。

五、管理原則：

（一）本校班級冷氣機之裝設與使用，為政府經費補助，應本於愛惜且省電之原則進行管理。

（二）本校安裝冷氣機規格為：各樓層皆安裝7kw一對一分離式冷氣二臺（或8kw一對一分離式冷氣二臺）；以上皆裝有儲值式用電計價讀卡機乙台，以利各班級冷氣用電電費之計算和儲值使用。

（三）冷氣使用電費已由政府補助，為有效管理並延長使用時間，使用時數的基本設定為：

1. 各班依排定課表，全天課為7小時為使用基準，半天課為4小時為使用基準（特教班及幼兒園比照高年級辦理）。

2. 全校以每月上課22天計算；每學期以2.5個月為原則；如因配合其他臨時政策改變上課時段，得以實際用電時間為計算標準。

並由總務處每學期開學前，先行計算冷氣使用流動電費、契約用電量基本電費及超約電費，經校務會議通過，以各年段基準時數的電費金額，平均分配到各班級使用。

（四）各班級冷氣使用，如使用超過總務處所配發之儲值金額，得向總務處購買預付儲值卡方式繼續供電。

（五）遙控器之使用由班級導師（或教室管理老師）或指定學生專人負責並督導學生善盡保管之責任；若有損壞，應賠償原廠遙控器每支新臺幣500元，交予總務處購買、補發。

（六）嚴禁打開電錶及刷卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，當事人須依校規以破壞公物懲處，因而造成損壞者，並依實際金額支付復原修繕金。

（七）本校冷氣機財產隸屬學校所有，並負有維護修繕責任；請各班老師教導同學，應懷感

恩惜福之心，妥善使用；如非正常使用之損壞，經專業廠商認定，由損壞肇事人(班級)，負責設備損壞賠償。

- (八) 學校社團、課後照顧班、課輔班、或學校辦理各項活動……等之冷氣用電需求，由主辦處室或單位編列經費，依臺灣電力公司訂定用電計費標準基本電費加流動電費，每度電收費以 6 元計價，向本校總務處購買儲值卡使用，如有餘額，並於每學期結束後「歸零」，轉為冷氣保養維護費。若臺灣電力公司電費有重大調整再另行修正。

六、使用方法：

- (一) 冷氣機溫度設定應在 26°C~28°C 之間，以身體舒適為原則；若溫度設定過低，機器無法降至定溫，將會造成壓縮機不停運轉，導致冷氣機壽命縮短，並且增加電費消耗。
- (二) 開啟冷氣時，請輔以電扇，減少用電容量，並可節約能源。
- (三) 總務處將協助全校冷氣機保養維護，視情況得於每學期或每年定期保養檢修一次。
- (四) 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。
防疫期間請遵守：打開教室前門、後門；教室所有窗戶，以每扇窗各開啟約 10 公分（約一個拳頭寬）為原則，確保通風良好，並能維持適當之室內溫度。
- (五) 遇有上室外課或人數稀少且連續達 2 節課（含）以上時，教室冷氣機請關閉；體育課或課間活動後進入教室應立即換掉溼衣服再開冷氣，避免造成感冒著涼等狀況。
- (六) 冷氣機開啟設定步驟：開啟電源→設定溫度→設定風速→是否擺動扇葉。
- (七) 遙控器無法操作時，應先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- (八) 如遇機組異常狀況，應立即停機並報請總務處申請檢修，切勿擅自拆卸或調整。

七、冷氣電費使用原則

- (一) 本項冷氣使用費範圍包括電費、保養維護費……等：
1. 電費：由政府補助。電費包含以下：
 - (1) 各班級教室冷氣使用的「每度用電費」。
 - (2) 學校整體用電量之「契約用電基本電費」。
 - (3) 超過契約容量用電的附加電費。
 2. 保養維護費：是用以進行冷氣保養修護、更換冷媒、汰換或補充更新…等費用，得於本校每年補助的冷氣使用電費盈餘之金額為之。
 3. 冷氣使用費，是以年度為單位，由政府依學校班級數比例補助之。
- (二) 每學期初次由總務處發下各班級冷氣使用儲值卡一張，內已預儲班級冷氣電費金額；各班級冷氣超過儲值卡金額時，得由班級導師向家長說明並**取得全班家長同意**後，再向學生酌收班級冷氣使用電費，持儲值卡片至總務處申請購買預付再加值。
- (三) 儲值卡應由各班導師（或指派專人）保管與使用，若有遺失或毀損，除不予退回餘額外，需支付工本費每張新臺幣 100 元。
- (四) 儲值卡於第一學期教師返校備課日發下，並於 11 月底前交回總務處，以利計算各班級使用之電費，其剩餘之儲值金額「歸零」；第二學期於四月中旬發下各班儲值卡，並於學期結束（6 月底）前交回總務處，若儲值卡尚有餘額，也一律「歸零」，並得將整年度剩餘款，轉為冷氣保養維護費。

八、本案經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。