

彰化縣大村鄉村東國民小學冷氣使用及管理規定

111年4月21日行政會議提案討論
111年5月9日教師晨會會議提案討論
111年9月1日冷氣電費及使用規範審議小組討論
112年3月20日冷氣電費及使用規範審議小組討論
112年6月26日冷氣電費及使用規範審議小組討論
113年7月3日冷氣電費及使用規範審議小組討論

壹、依據：

彰化縣政府111年4月8日府教國字第1110130471號函、112年1月19日府教國字1120027086號函、112年6月9日府教國字第1120223774號函及113年6月21日府教國字第1130236989號頒佈之「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。

貳、目標：

為提供學生舒適學習環境，基於能源永續並兼顧舒適及節能，引導班級妥善規範冷氣使用時機，教育學生以經濟、智慧方式使用能源，以達環保永續校園目標。

參、使用規範：

一、設備配置：各教室內設置兩台一對一分離式冷氣、讀卡機一台、儲值卡一張、冷氣遙控器一支。

二、冷氣使用原則：

- (一) 開啟冷氣時機，以室內溫度超過攝氏28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，並以上午8時至下午4時使用為原則，則經導師或授課老師指導開啟，並輔以電風扇以節約能源。
- (二) 學校應透過能源管理系統納管及分析全校冷氣使用情形，並依各棟教室不同地區環境，以能源管理系統設定各教室冷氣設備可開啟時段，避免過多班級同時開啟冷氣，導致需量超出契約容量。
 1. 本校冷氣開啟先後順序，依教室通風環境較差，排定開啟順序為東棟教學樓(10:00) → 北棟教學樓二樓(10:10) → 北棟教學樓一樓(10:20) → 南棟教學樓(10:30)。
 2. 冷氣開啟時段訂為上午10時至下午3時。
 3. 各班級教室以優先開啟1台冷氣為原則，並能適時輪流開啟。
 4. 教室冷氣開啟時，冷氣機溫度宜設定在攝氏26至28度之間，並輔以電風扇或循環扇送風；並應將門窗關妥，進出教室請隨手關門。

(三) 冷氣開關機程序細則說明：

1. 冷氣機之啟動程序：
 - (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金額。
 - (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，溫度→26°C~28°C，風量→自動。)
2. 冷氣關機之標準程序：
 - (1) 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。
 - (2) 冷氣機關機後，儲值卡務必取出，班級儲值卡由各班導師妥善保管。
- (四) 冷氣關閉及啟動時間間隔，不宜過短(如下課時間，不宜關機)，以免增加冷氣故障機率，班級學生離開教室應轉換為送風模式，但學生離開教室達一節課(含)以上者，應關閉教室冷氣電源。(如上室外體育課、參加集會或宣導活動)。
- (五) 配合健康習慣指導，前節剛進行體育課程或大量運動後，請先指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。
- (六) 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；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15公分)。
 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15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，盡量以不使用冷氣為原則並應指導學生良好衛生習慣。
- (七) 各處室辦公室之冷氣機開啟時間及使用原則同上。

三、教師於課後因備課有冷氣使用需求者，學校應規劃空間供教師集中備課，並請至總務處借備用卡使用。

肆、儲值及計費標準：

- 一、各班教室領用儲值卡 1 張，儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，若卡片遺失因其未用完之金額無法得知，不能扣除或退還。
- 二、儲值金額於電費補助月份所定之「學生在校作息時間」，依低年級儲值金額 2000 元、中年級 2200 元、高年級 2500 元設定，使用儲值卡啟動各教室冷氣。
- 三、電費費率每度以 3.384 元計費，各班當月使用冷氣應在儲值額度內，若當月結束尚有餘額則可累積至下月使用，倘年度補助月份結束後儲值卡尚有餘額則可自行決定是否用於 11 月份或下年度。
- 四、於縣府所補助電費月份所定之「學生在校作息時間(上午 8 時至下午 4 時)」內使用冷氣所衍生電費及維護費，不得向學生收取費用。縣府補助之冷氣電費如有不足，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，其結餘款得用於學校各項設施設備改善及電器檢驗。

伍、管理：

- 一、以班級冷氣卡啟動班級冷氣為原則，冷氣卡由總務處統一管理，於學期初發給各班導師代管及使用，並於學期末交還總務處。
- 二、發放各班冷氣機遙控器 1 只，請自行維護保管。學期結束後，請繳回總務處，若有人為損壞或遺失應負賠償責任(儲值卡 90 元、遙控器 600 元)。
 - (1) 儲值卡遺失補發費用為 90 元/張，若含運費則收取 120 元/張。
 - (2) 遺失卡片之餘額應返還，並應參考能源管理系統用電相關資訊換算班級已使用額度或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。
 - (3) 遙控器遺失補發費用為 600 元/支或依市價照價賠償，得含運費則收取 720 元/支。
- 三、各班定期協助冷氣設施外觀初步檢視，發現異狀立即向導師報告，並至學校總務處報備，以利即時報修。
- 四、當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，修復費用由該班同學負責賠償。
- 五、依合約規定於前六年(112—117)每年暑假請廠商(松下)進行基礎保養。

陸、學校平日課後或暑期期間辦理學生相關學習活動，有參之二之(一)情形需使用教室冷氣或其他校舍空間裝有既有冷氣者，依本規定辦理。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，其冷氣電費請依相關申請原則納入各該計畫經費額外補助。

柒、收費標準：

各班於電費補助月份所定之「學生在校作息時間(上午 8 時至下午 4 時)」之外有自行付費使用冷氣需求時，依各班實際繳費金額設定於儲值卡，每度電費以 3.384 元計，扣除卡中儲值金額，儲值金額未使用完，於期末結算退費給班級。低收入、中低收入戶學生、實際生活困苦學生，由導師提出相關申請補助，視情況予以減免。

捌、組織：

本校「教室冷氣使用管理小組」由校長擔任召集人，成員包含行政主管代表三人、教師代表四人及家長代表一人共九人。(如表列)

教室冷氣使用管理小組成員

身 份	成 員	人 數
校長		一人
行政主管代表	教導主任、總務主任、輔導主任	三人
教師代表	低年級教師、中年級教師、高年級教師、科任教師	四人
家長代表	家長會長	一人

玖、本辦法由本校「教室冷氣使用管理小組」審議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。其餘未規定者，以彰化縣公立國民中學小學班級冷氣使用及管理注意事項為準則。