

彰化縣鹿港鎮東興國民小學班級冷氣使用及管理辦法

113.06.28本校「冷氣電費及使用規範審議小組」會議修定

一、依據：

彰化縣政府 113 年 6 月 21 日教國字第 1130236989 號函辦理。

二、目的：

- (一)提供學生舒適學習環境，有效使用冷氣設備，提高學校教學效能。
- (二)基於能源永續並兼顧舒適及節能，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培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球。

三、組織與辦法之訂定：

為落實班級冷氣使用及管理，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、幼兒園主任、教師代表 2 人，共 9 人組成「冷氣電費及使用規範審議小組」訂定本辦法。

四、冷氣電費：

(一)經費來源：

依據公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫中央對直轄市及縣市政府一般教育補助款項下支應。

(二)支用對象與項目：

各普通班教室、勤學班、語文教室、自然教室、圖書館等納入 EMS 管理之冷氣設備之用電、維護與更新、業務及管理所需相關費用。

(三)冷氣儲值卡儲值：

1. 由總務處直接匯入各班冷氣儲值卡

2. 電費設算基準：以中央補助每台冷氣每小時耗電 2.5 度、每度新台幣 3.71 元為基準。

3. 各年段學生在校作息時間：(平均每月以 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

幼兒園：週一至週五 8:00~16:00，約 180 小時

4. 各年段班級每學年之電費儲值：

低年級：3.71 元/度*2.5 度/台*128(時)*2 台=2374.4 元，

2374.4 元*4(個月)=9497.6 元 =====> 儲值 9,500 元。

中年級：3.71 元/度*2.5 度/台*152(時)*2 台=2819.6 元，

2819.6 元*4(個月)=11278.4 元 =====> 儲值 11,300 元。

高年級：3.71 元/度*2.5 度/台*164(時)*2 台=3042.2 元，

3042.2 元*4(個月)=12168.8 元 =====> 儲值 12,200 元。

幼兒園：3.71 元/度*2.5 度/台*180(時)*2 台=3339 元，

3339 元*4(個月)=13356 元 =====> 儲值 13,400 元。

5. 各教室讀卡機電費計價使用費率，設定為每度電 3.8 元計算。

(四)學生在校正常作息時間內使用冷氣所衍生電費及維護費不得向學生收費。

(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不得逾縣府當年度補助電費之設算基準，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、冷氣使用規範：

(一)相關配備及使用注意事項：

1. 相關配備：

以班級冷氣儲值卡啟動班級冷氣為原則，各班教室配發班級儲值卡一張、冷氣遙控器一只，由班級導師保管；專科教室及圖書館配發冷氣遙控器一只，由總務處維護管理。冷氣遙控器遺失補發一只收費 500 元、儲值卡遺失補發一張收費 90 元，請愛惜使用並妥善保管。

2. 儲值卡之發放與保管方式：

- (1)儲值卡以學年度為單位使用，學年結束後收回餘額歸零，並於次學年開學日前由總務處儲值好年度之費用後發放。
- (2)各學期費用儲值後，原則上不再予以增值，請各班自行衡量使用。為鼓勵各班節約使用，搏節使用之儲值卡額度可在十月後與五月前較燠熱(符合冷氣開啟時機)時使用。
- (3)若班級儲值卡遺失，卡片之餘額得參考能源管理系統用電相關資訊，換算班級已使用額度返還之。

(二)冷氣開啟時機

1. 班上大部分學生都在教室之作息時間為必要條件。
2. 以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。

(三)使用注意事項

1. 冷氣開關方式：

- (1)開啟冷氣需先插入班級儲值卡後，再使用遙控器開啟，使用期間切勿拔掉儲值卡；關閉時先使用遙控器關掉冷氣，之後再拔掉儲值卡。
- (2)為避免全校同時開啟導致瞬間用電量遽增，造成跳電及契約容量超約罰款，將分樓層開啟冷氣。

2. 冷氣使用規則：

- (1)冷氣應設定在攝氏 26-28 度之間，關閉門窗，並輔以電風扇或循環扇送風。
- (2)上科任課時如有需要，請將班級儲值卡帶至科任教室開啟冷氣。
- (3)冷氣開關間隔不宜過短，以免增加冷氣故障機率，但離開教室超過 40 分鐘一定要關閉冷氣（上室外體育課、參加集會或宣導活動等）
- (4)下課時間改為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗通風。上課返回教室應擦乾汗水再開冷氣。
- (5)疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，盡量以不使用冷氣為原則；若需使用冷氣，建議於教室對角處各開啟一扇窗(至少十五公分)促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為送風模式。
- (6)班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶或使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。
- (7)教師於課後有冷氣使用需求者，無課或課後時間可至辦公室集中備課。

(四)維護與管理

1. 各班應指派冷氣管理員，每日進教室後，應立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即向導師報告，並至學校總務處報備。
2. 請愛惜冷氣相關設備，切勿蓄意破壞、不當使用，當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處，俾利派人維修。
3. 建議各班可定期自行清洗濾網，以維持冷氣機冷房能力；冷氣機保養及機體清潔工作由總務處負責聯繫廠商定期保養維護。

六、本辦法經本校「冷氣電費及使用規範審議小組」審議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。