

彰化縣和美鎮大嘉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 03 月 06 日教室冷氣使用管理小組會議修訂

112 年 06 月 19 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)依 111 年 4 月 8 日府教國字第 1110130471 號函辦理。

(二)依 112 年 1 月 19 日府教國字第 1120027086 號函辦理。

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、幼兒園主任、幹事兼出納、教師代表 2 人，共 9 人組成，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 學年度超設於普通班教室、幼兒園教室、專科教室、視聽教室與圖書室等，共 19 間教室之 41 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 2798 元，每學期共 5596 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(預設，非限制使用月份)：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）3.18 元計算（依台電年度計價方式調整）。

(4)每月儲值計算公式： $22 * 8 * 2.5 * 3.18 * 2 \text{ 台} = 2798.4$ (約 2798 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 3 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)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核定，申請免繳冷氣電費。
- (八)課後及暑假期間冷氣收費標準，111 年度每度電收費不得超過 3.384 元，111 年度後如過台電調整電費，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、使用規範

- (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 3 台。
- (二)冷氣開放使用期間：學生在校正常作息時間每日早上 8:40 至下午 5:30 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。
- (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，交由教師管理。

六、管理

- (一)各班於每學期之始領取班級專屬之儲值卡一張、與冷氣遙控一只。
- (二)儲值卡每學期加值共 5596 元，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，請使用專科教室專屬儲值卡；專科老師應於下課後關好冷氣，並將儲值卡自行妥善保管。
- (四)儲值卡與冷氣遙控器請各班妥善保管，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。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。
- (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 小時節電卸載措施，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。
- (十一)如果要全校同時啟動冷氣時，其啟動順序為：明德樓一樓、明德樓二樓、至善樓一樓、至善樓二樓、辦公室、電腦教室、活動中心一樓依順序進行。
- (十二)教室於課後有冷氣使用需求者，集中備課地點，規劃於活動中心一樓之社區閱讀共讀站。
- (十三)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。

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。