

彰化縣大村鄉大西國民小學班級冷氣使用及管理辦法

壹、目標

為營造良好學習環境，提供學生舒適學習場域，培養學生節約能源，愛惜公物的好習慣，特訂定本管理辦法。

貳、依據

(一) 彰化縣政府 113 年 6 月 21 日府教國字第 1130236989 號函辦理。

(二) 本校 113.07.2「班級冷氣使用及管理審議小組」會議決議相關規定辦理。

參、審議小組組織

「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、輔導主任及教師代表 2 人，共 7 人組成，協助總務處辦理教室冷氣使用相關業務。

肆、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) 學校開啟冷氣，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) 高於紅色警示等時機為原則，並以上午 8 時至下午 4 時使用為原則經導師或授課老師指導開啟，並輔以電風扇以節約能源。

(二) 冷氣開機順序：本校共 6 班，教室皆位於北棟教學大樓可同時開啟冷氣。

(三) 冷氣使用時，進出教室應隨手關門。

(四) 溫度宜設定在攝氏二十六至二十八度之間，以身體舒適為原則，若溫度設定過低，造成壓縮機不停運轉，導致冷氣機壽命縮短及校園供電安全疑慮。

(五) 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)以上者或至專科教室上課，應關閉教室冷氣電源。

(六) 請視當日室外溫度適當調整冷氣溫度，避免室內外溫差過大(室內溫度勿低於室外溫度 5°C 以上)，並請教師引導學生於返回教室後擦乾汗水或等衣服稍乾後再開啟冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔及不適。

(七) 學校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，儲值金使用完畢交由總務處再予以加值，並於學期末交還總務處。

(八) 班級教室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，以促進空氣流通。

前項班級冷氣使用期間之開窗機制，得參考環境部校園室內空氣品質維護管理指引。疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

(一) 疫情期間使用冷氣時，應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。

(二) 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並指導學生良好衛生習慣。

- (九) 教師若於課後備課需使用冷氣時，本校規劃於空閒教室(食農教室-大西食堂)或行政辦公室集中備課，由總務處發給一張專用儲值卡供教師使用。

伍、收(退)費

- (一) 有補助之計畫課程，依上級補助標準訂定後呈報校長核定後申請支付。
- (二) 學校平日課後或暑期期間辦理學生相關學習活動使用冷氣所衍生電費及維護費，依使用者付費為原則，班級數*「2 臺冷氣」*「冷氣耗電量每小時 2.5 度」*「每度電 3.71 元」*「每天 8 小時」，每度電(KWH) 訂為 4 元，向申請者收取費用。
- (三) 學生活動繳交之冷氣費用專款專用，經濟弱勢學生補助則專案另行處理(活動計畫編列預算、太陽能回饋金或家長會經費挹注之)，退費機制則依照使用比例辦理退費。
- (三) 儲值卡遺失補發費用為 90 元/張，若含運費則收取 110 元/張。
- (四) 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。
- (五) 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。

陸、設備維護

- (一) 各場地於使用期間應每日巡檢冷氣相關設施，如發現異狀，請儘速通知總務處。
- (二) 發現冷氣異常，如冷度不夠、噪音太大、冷氣滴水、故障等，請立即關機以免發生危險。
- (三) 為避免發生觸電危險，嚴禁學生觸碰冷氣主機及電纜線。
- (四) 冷氣機保養，過濾網及機體清洗，將由總務處配合上級指示定期施作。
- (五) 若有人為破壞冷氣相關設備，包含冷氣室內機、室外機、管線、讀卡機、遙控器、儲值卡等，行為人需支付相關維修費用或照價賠償。
- (六) 各場地之冷氣設備由各場地負責人負責列冊保管財產，且各場地所配發之冷氣遙控器和儲值卡列為各場地移交項目，請謹慎保管。
- (七) 為鼓勵推行節能教育，由彰化縣政府補助之冷氣電費，其結餘款得用於學校各項設施設備改善及電氣檢驗。

柒、附則

本要點經本校「冷氣電費及使用規範審議小組」審議後，並呈校長核准後公告實施，修正時亦同。