

彰化縣埔心鄉太平國民小學教室冷氣使用管理辦法

113.06.24 冷氣電費及使用規範審議小組修訂

一、依據：

- (一)彰化縣政府 111.4.8 府教國字第 1110130471 號函、112.1.19 府教國字第 1120027086 號函、112.6.9 府教國字第 1120223774 號函及 113.6.21 府教國字第 1130236989 號函辦理。
- (二)本校 113.06.25 「冷氣電費及使用規範審議小組」會議決議相關規定辦理。

二、目標：

- (一)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)提供優質學習環境並有效使用冷氣，提高教學效能。
- (三)培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球。

三、組織：

組成「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由教導主任、總務主任、輔導主任、訓導組長、各年段主任代表 3 人、家長會長代表 1 人，共 9 人組成，協助總務處辦理教室冷氣使用管理相關業務。

四、使用規範：

- (一)學校開啟冷氣，以室內溫度超過攝氏二十八度、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；各校開啟冷氣時機之室溫不得訂定高於攝氏二十九度以上或過度限縮冷氣開啟時間。
- (二)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，並輔以電風扇或循環扇送風；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
- (三)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，應關閉教室冷氣電源。
- (四)配合健康習慣指導，學生於戶外大量運動或體育課後，返回教室時，請先開電扇，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。
- (五)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，避免二氧化碳濃度過高。

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：

1. 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。
2. 班級發生疑似群聚傳染疾病時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量以不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

(六)班級若至專科教室上課，請使用班級專屬儲值卡開啟專科教室冷氣電驛，再使用專科教室遙控器開啟冷氣，專科老師應於下課後關好冷氣，並將該班儲值卡拔出後還予該班冷氣專門管理學生帶回。

(七)冷氣機操作步驟：

1. 開機：(1)置入儲值卡(2)以遙控器開機(3)溫度設定 26 至 28 度之間。
2. 關機：(1)以遙控器關機(2)取出儲值卡(請勿直接取出儲值卡，此舉將造成冷氣機容易損壞。且冷氣機關機後，儲值卡務必取出，並妥善保管)。

五、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)各班冷氣儲值卡金額：

1. 依儲值卡計算標準（參考教育部國教署補助標準）設算冷氣電費：
 - (1)各校班級數(含普通班及集中式特教班、體育班、藝術才能班、中途(慈暉)班及補校等集中式班級) * 「2臺冷氣」 * 「冷氣耗電量每小時 2.5度」 * 「每度電3.16元」 * 「每天8小時」 * 「每年88天」。
 - (2)考量學校一般教室與專科教室同時使用可能及考量本縣每年高溫天數較多，爰各校(不含補校)冷氣電費補助另加成 30%估列。
 - (3)學校每學期預先儲值一定金額供班級使用，各班級應妥善運用存入之金額並負有保管責任，每月根據實際使用狀況做滾動式修正增值或減值。

(三)儲值卡供該班專屬使用，請勿與他班混用，請各班自行衡量使用。儲值卡內若有餘額，可於另一學期增值於原班級使用，畢業班儲值卡若有餘額則一律退卡歸零，另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。

- (四)自 111 年度起，於本府所定之「學生在校作息時間」內使用冷氣所衍生電費及維護費，不得向學生收取費用。
- (五)本府補助各校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。為鼓勵各班推行節能教育，本府補助之冷氣電費，其結餘款得用於學校各項設施設備改善及電氣檢驗。
- (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。
- (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，112 年度每度電收費不得超過 4.108 元(3.16 元*1.3)，112 年度後如遇台電調整電費，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。

六、管理規範：

- (一)學校應透過能源管理系統納管及分析全校冷氣使用情形，並以能源管理系統設定各教室冷氣設備可使用時段。避免同時間啟動冷氣電力，導致需量超出契約容量。為避免瞬間用電量遽增，造成跳電及契約容量超約，請大家配合以下時間開啟冷氣(另請於下午 4 時關閉冷氣)：
1. 前棟三樓教室及後棟教室：9 時後。
 2. 前棟二樓教室：9 時 15 分後。
 3. 前棟一樓教室：9 時 30 分後。
- (二)當冷氣使用期間發生故障時，請登記修繕單告知總務處；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由總務處邀請廠商共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償，另冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。
- (三)每班領取冷氣遙控器一支及儲值卡一張，於每學期結束前繳回總務處，如有人為不當使用造成損壞或遺失時，冷氣遙控器補發費用上限一只 600 元或依市價照價賠償，得含運費且應明訂運費金額；儲值卡補發費用上限一張 90 元，若含運費不得超過 120 元，讀卡機補發費用上限一台 1000 元。
- (四)學校規劃教師辦公室為冷氣使用空間，供教師於無課務或課後時間集中備

課使用。學校應落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念，建立全校共同遵循之校內節能措施，並定期獎勵執行成效良好者。

(五)學校每年應定期或配合本府排定期程維護既有冷氣，並派員定期清洗教室冷氣濾網及巡檢室外機，檢修情形於每年 4 月 15 日前提報縣府。冷氣維護內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查(查漏及重填冷媒)、高壓清洗等項目。

(六)本府得依每年教育部對各縣市一般性補助款冷氣電費及維護費補助設算基準調整幅度，視情況滾動式修正本注意事項，各校依據本注意事項訂定之使用規定亦同。

七、本要點如有未盡事宜，須經冷氣電費及使用規範審議小組會議研商討論通過，陳請 校長核定後實施。