

彰化縣員林市青山國民小學班級冷氣使用及維護管理辦法

111年4月21日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定
111年5月10日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定
112年3月02日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定
112年6月16日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定
113年3月19日冷氣電費及使用規範審議小組會議訂定

一、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，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，特訂定本辦法。

二、依據

- (一)彰化縣政府 111 年 2 月 8 日府教國字第 1110035165 號函。
- (二)彰化縣政府 111 年 4 月 8 日府教國字第 1110130471 號函頒佈「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- (三)彰化縣政府 111 年 5 月 5 日府教國字第 1110168276 號函。
- (四)彰化縣政府 112 年 1 月 19 日府教國字第 1120027086 號函。
- (五)彰化縣政府 113 年 1 月 19 日府教國字第 1130028040 號函。
- (六)彰化縣公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法。

三、組織

「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由家長會長、教務主任、學務主任、總務主任、會計主任、教師代表 3 人，共 9 人組成。(教師代表由低年段、中年段、高年段，各年段推派代表 1 人)。

四、冷氣電費

- (一)冷氣電費來源：由教育部國民及學前教育署及彰化縣政府補助。
- (二)本專款經費之支用項目：

1. 110 學年度起設於青山國小，共 29 間教室之 58 台冷氣機設備之電費。

	教室編號					
樂學樓	東 304	東 102				
承學樓	西 302	西 303	西 304	西 306		
	西 204	西 205	西 206			
青雲樓	南 202	南 203	南 205	南 206		
	南 102	南 103	南 104	南 105	南 106	
菁英樓	北 301	北 302	北 303	北 305	北 306	北 307
	北 201	北 202				
	北 105					
圖書室	以 2 間計算					

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. 每班每學期 6529.6 元。

2. 儲值卡計算標準：

(1) 每臺冷氣度數：每臺冷氣每小時耗電量以 2.5 度計。

(2) 每度電價：每度電以新臺幣(以下同)3.71 元計算。

(3) 班級教室每學期儲值計算公式：「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」*「半年 44 天」=6529.6 元。

(4) 專科教室儲值金額：由上述(3)儲值總金額中，依該班科任課的節數(依照教務處課表)，上學期自開學日至第 11 週計算，下學期自第 11 週開始至學期末計算，換算並儲值到專科教室儲值卡中，科任課以 50 分鐘為計算單位。

(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 3.7 元計算。

(四) 教育部國教署所補助電費月份所定之「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) 學生正常作息時間內產生之冷氣電費如因補助電費不足，得以本校太陽能回饋金或歷年滾存之賸餘款或學校自籌支應。

(六) 非學生在校作息時間計算標準：

1. 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，其冷氣電費請依相關申請原則納入各該計畫經費額外補助。

2. 其單位電費收取不得逾當年度補助電費之設算基準(含加成後額度)，設算基準如下：

每臺冷氣每小時耗電量以 2.5 度計；每度電以新臺幣 4.823 元計算。加成額度為 30%。

(七) 弱勢學生若遇需收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請免繳冷氣電費。

(八) 前述使用規定(含使用者付費部分)應妥為向親師生溝通形成共識後修訂之，各班級以班費支應班級儲值卡費用時亦同。

(九) 冷氣電費多退少補，退費辦法依彰化縣公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法。

五、使用

(一) 開啟冷氣之時間，以於「學生在校作息時間」之學期間高溫月份，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。

(二) 為避免同時間啟動冷氣電力，導致需量超出契約容量，故由樂學樓/承學樓，青雲樓/菁英樓依序開啟冷氣。

1. 開放時間：上午 8 時 00 分起→樂學樓及承學樓可開冷氣(原則性非強制)。
上午 8 時 30 分起→青雲樓及菁英樓可開冷氣(原則性非強制)。
2. 斷開電驛：下午 5 時 00 分。
3. 其他計畫活動：依計畫時間另行申請規定。

☆☆☆各班冷氣請在斷開電驛之前先行關閉。☆☆☆

(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，下課期間應適度通風換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。
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。

(四) 冷氣使用程序細則：

1. 班級教室及專科教室分配專屬冷氣袋，內含儲值卡 1 張與專用冷氣機遙控器 1 只及冷氣使用說明書一份。
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。
 - (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)
 - (3) 冷氣機將先行送風，然後自動啟動壓縮機輸送冷氣。
 - (4) 教室冷氣開啟時，輔以電風扇送風，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(班級教室或專科教室)達一節課(含)以上者，應關閉教室冷氣電源並拔除儲值卡。
 - (5) 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。
 - (6) 請引導學生於戶外或體育課後，返回教室擦乾汗水再開冷氣。

(五) 教師於課後有冷氣使用需求者，學校得規劃空間供教師集中備課。

六、管理

- (一) 班級教室與專科教室於每學期電費補助之始領取專屬冷氣袋並簽收。
- (二) 儲值卡供該教室專屬使用，請勿與他班混用。
- (三) 班級教室之保管人為該班導師。
- (四) 專科教室若有多位教師使用，請協調出一位教師為保管人。
- (五) 儲值卡遺失補發費用上限額度為 90 元/張，若含運費不得超過 120 元。遙控器遺失補發費用上限為 600 元或依市價照價賠償，得含運費(運費金額依據廠商收費金額)。
- (六) 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。

- (七) 冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：於學期結束按照總務處宣布時間繳回。
- (八) 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。
- (九) 若因使用不當或蓄意破壞造成冷氣機損壞時，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償。
- (十) 總務處配合縣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。
- (十一) 為維護教育部及縣府冷氣電費補助款對學生之受益專屬性，非學生使用範圍所衍生之冷氣電費及冷氣維護費，應回歸使用者付費機制，不得以本案經費支應。

七、審議與修訂

- (一) 本辦法提報冷氣電費及使用規範審議小組決議，呈請校長核准後實施，修正時亦同。
- (二) 嗣後依縣府及教育部補助冷氣電費及維護費基準，視情況滾動式修正本辦法。