

彰化縣湖東國民小學班級冷氣使用及管理要點

中華民國 111 年 4 月 27 日訂定、112 年 2 月 22 日修訂、112 年 6 月 21 日修訂
113 年 6 月 26 日修訂

壹. 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。
- 三、彰化縣政府 111 年 4 月 11 日府教國字第 1110132938 號函。
- 四、彰化縣政府 113 年 6 月 21 日府教國字第 1130236989 號函
- 四、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。

貳. 目的

- 一、為提供學生舒適學習環境，達成能源永續並兼顧舒適節能，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。
- 二、積極落實能源教育，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。

參. 本要點由本校「冷氣電費及使用規範審議小組」審議修訂，組織成員為校長、總務主任、教務主任、學務主任、輔導主任、會計主任、事務組長、家長代表、學年主任共 14 人。

肆. 使用與規範

- 一、學校開啟冷氣時機，以於「學生在校作息時間」之學期間，且教室風扇全開啟室溫達 28℃ 以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於紅色警示等時機為原則。
- 二、教室冷氣開啟溫度宜設定在 26℃～28℃ 間，並輔以電扇；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以上者，應關閉教室冷氣電源。
- 四、為避免全校同時啟動冷氣，導致瞬間電壓超標過載，建議依序開啟：
 - (一)9:20 各棟三樓及幼兒園，計 14 間教室。
 - (二)9:35 各棟二樓及圖書室，計 20 間教室。
 - (三)9:50 各棟一樓，計 20 間教室。
- 五、教師應指導學生於戶外或體育課後，返回教室時擦乾汗水後再開冷氣。
- 六、教師於課後有冷氣使用需求者，可向總務處登記使用會議室。
- 七、冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：
 - (一)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；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。
 - (二)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、學校應規劃冷氣使用空間，供教師於無課務或課後時間集中備課使用。

九、縣府補助之冷氣電費，結餘款得用於學校各項設施設備改善及電氣檢驗。

伍. 維護及保管

一、主機維護：學校每年應定期或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。

二、班級器物維護：指導學生愛惜使用教室冷氣設備及配管線路；配發之遙控器、儲值卡等應妥為保管，人為破壞或遺失者照價賠償：儲值卡遺失補發費用 90 元/張，若含運費不得超過 120 元，遺失卡片之餘額參考能源管理系統用電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；遙控器遺失補發費用為 600 元。冷氣使用月份結束後，應將遙控器電池取出，避免電池漏液損壞遙控器。

陸. 經費來源

一、教育部/縣府補助。

二、學校自籌：縣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款支應。

三、學生繳交(非學生作息時間)。

柒. 收費原則及標準

一、自 111 年度起，各校於縣府所定「學生在校作息時間」內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用，

二、學校平日課後、暑期期間辦理學生相關學習活動(如：課後及暑期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)及非學生作息時間之活動，依縣府補助標準計算：

(一)每臺冷氣度數每小時耗電量以 2.5 度計。

(二)每度 4.108 元(本年度縣府規定不超過 4.108 元/度)。

三、課後及暑假期間，弱勢學生參加校內活動，若遇須收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請酌減冷氣電費，並參照本縣「代收代辦費」相關規定。

四、租借教室場地之冷氣收費，另依本校場租辦法辦理。

捌. 教室冷氣儲值卡的保管與儲值

一、冷氣儲值卡之保管：

各教室以儲值卡啟動冷氣，普通教室配發一張「班級卡」，由導師負責保管；科任課由班級攜帶「班級卡」至該專科教室交任課老師使用。

二、冷氣儲值卡之加值與退費方式：

1. 於「學生在校作息時間」內，分上、下學期預儲等值之冷氣點數。

上述儲值點數係為教育部/縣府補助公款，未用罄者不予退費。

2. 於「學生在校作息時間」外加購的冷氣儲值，如需退費，依剩餘點數結算退費。

玖. 本要點由主管會報研議，經「冷氣電費及使用規範審議小組」討論定案後，陳請校長核准後實施。