

新北市立鶯歌國民中學班級教室冷氣使用管理辦法

111.05.10訂定公告實施

112.08.08修定

壹、依據：教育部班班有冷氣政策及111年3月14日臺教授國部字第1110005488號函及新北市政府教育局111年4月19日新北教工環字第1110700436號函及新北市政府教育局112年6月26日新北教工環字第1121210909號函（第2次修正）「新北市公立國民中小學班級教室冷氣使用及維護管理規定」訂定。

貳、目的：基於能源永續，落實能源教育，兼顧舒適及節能之學習環境，培養學生節約能源與愛惜公物的良好習慣，並達到妥善維護班級教室冷氣設備，特訂定本辦法。

參、使用對象：在校作息時間內參與課程與教學之師生。

肆、使用時機：

- 一、高溫月份且室內溫度超過28度以上。
- 二、室外噪音嚴重干擾
- 三、空氣品質指標（AQI）高於紅色警示

伍、使用原則：

一、在校作息時間原則

- （一）依據課綱、授課及校內規定之學生統一作息時間訂定。
- （二）本校得於在校作息時間內使用冷氣，並透過能源管理系統(以下簡稱EMS系統)訂定全校冷氣分流(分層、分棟)啟動之順序，避免同時間啟動各班級冷氣電力，以維護電力迴路功能正常。

二、節約能源原則

- （一）冷氣開啟時，冷氣溫度應設定在26度以上，並搭配電扇循環，以達舒適之效果及節省電費；冷氣使用時，進出教室應隨手關門；不可短時間內開、關冷氣，應減少開、關次數(如下課休息時間，不宜關機)，避免造成冷氣過度重啟之損害與耗電，但班級學生離開教室上體育課或外堂課時應關閉教室冷氣電源。
- （二）班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於下課時間應注意適度通風換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。
- （三）陰雨天、氣溫較低時應關閉冷氣，以節約能源。

三、維護健康原則

- （一）上完戶外課或體育課返回班級教室時，應教導學生先擦乾汗水再開冷氣，再行開啟冷氣，以維護學生身體健康。
- （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，以不使用冷氣為原則，並應指導學生良好衛生習慣。

陸、管理方式與維護：

一、班級冷氣卡與冷氣遙控器

- (一) 發放對象:普通班、體育班、集中式特教班，如遇有抽離式班級(如資源班、技藝班)或因分組學習而超出原核定班級數，得納入上開類型班級。
- (二) 發放方式:由總務處事務組(財管)登記列帳後，依本規定使用時機及原則發予各班級冷氣卡1張、冷氣遙控器1個，非屬冷氣開放使用期間各班應將班級冷氣卡及冷氣遙控器繳回總務處。
- (三) 冷氣卡儲值及使用要點：
 1. 班級教室冷氣採配發冷氣儲值卡方式，各班級使用請同學節約用電。
 2. 為管控冷氣使用避免浪費，儲值卡每兩週給予固定設算額度儲值，各班啟動冷氣時扣除卡中儲值金(開機即開始計費，關機結束計費)，儲值金使用完，即無法使用冷氣。

備註：(1) 冷氣卡儲值由總務處財管人員每兩週設定儲值固定額度，由負責管理同學於隔週的星期一早自習結束或第一節下課拿舊卡至總務處更換卡片使用。

(2) 平日課後或暑假期間辦理學生相關學習活動(含晚自習班)，如欲使用冷氣，請以班為單位選出負責同學向總務處事務組(財管)提出申請冷氣儲值卡及繳費儲值。

(四) 開關機步驟：教室冷氣使用操作請各班導師負責或派學生專人負責。

1. 開機：(1) 插入冷氣儲值卡 (2) 以遙控器開啟冷氣 (3) 設定溫度風力。
2. 關機：(1) 以遙控器關閉冷氣 (2) 取出冷氣儲值卡。

二、冷氣操作可由各班指派專人負責，放學離開教室前，請檢視冷氣電源是否關閉並取出冷氣儲值卡。

三、冷氣保養維護：

(一) 每年三、四月由總務處負責統一檢修、保養維護，於每年4月底及8月底(開學日)遙控器交由使用班級導師簽收，6月畢業、學期結束前及10月底請各班將冷氣儲值卡、遙控器繳回總務處，若冷氣儲值卡、遙控器不見者，則照價賠償(依當時實際市價為準)。

(二) 冷氣開放使用期間，教室濾網由總務處派員定期清洗。

(三) 如有冷氣機運轉異常情形發生時，應立即停機，並通知總務處派人檢修或聯絡廠商到校維修，勿任意自行拆卸，避免發生危險。

四、由總務處指派管理人員應用EMS系統進行用電監控及管理設定。管理者收到警報系統通知，總務處應立即檢視異常狀況並調整用電量，減少異常用電支出，進行有效合理之能源管理。當用電將達契約容量時，應執行冷氣用電卸載(冷氣暫停使用或調整為送風)，待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。

柒、獎懲：

一、冷氣機、讀卡機、遙控器或電表箱設備損壞，經鑑定後係屬人為使用不當或破壞造成，須由使用班級負責維修費用或賠償，蓄意破壞者另依校規予以懲處。

二、教室冷氣設備於放學後或假日，因門窗未閉鎖遭擅自使用或破壞，處罰之責任歸屬：

(一)原班級學生使用，由原班級負責維修費用或賠償。

(二)原班級以外學生使用：

1.發現使用者，由該使用者負責維修費用或賠償。

2.不知使用者，則由原班級負責維修費用或賠償。

捌、收費解繳方式：

一、依教育局函示:公立國民中學及國民小學於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，由市府一般教育補助款設算，不收取費用。

二、平日課後或暑假期間辦理學生相關學習活動之冷氣使用，依使用者付費原則，由使用單位向學校購買冷氣儲值卡儲值方式為之。

(一)以儲值卡啟動教室冷氣，每度電費7元，扣除卡中儲值金支付電費，開機即開始計費，關機結束計費，儲值金使用完，請至總務處繳費儲值。

備註：1.卡片儲值以500元為單位，由使用單位支付。

2.儲值卡收押金500元，遺失補發需繳交工本費100元，儲值卡應妥為保管，卡片遺失或無法顯示餘額均無法退還儲值卡內剩餘儲值金額。

(二)冷氣儲值卡之點數由總務處事務組（財管）負責設定。

(三)儲值卡使用由各單位負責人員至總務處辦理卡片未用完金額退款，並繳回卡片、遙控器、退還押金。事務組（財管）於儲值時開立自行收納統一收據，每日將款項連同收據交出納組送存銀行。

玖、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。