

新北市立新店區新店國民小學教室冷氣使用管理辦法

壹、依據

- 一、依教育部「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- 二、依教育局 110 年 08 月 26 日新北教工環字第 1101559434 函。
- 三、依教育局 111 年 04 月 25 日新北教工環字第 1110771649 函。

貳、目的

為提供優質學習環境，並達到妥善維護愛惜公物之良好習慣，以利校園永續經營之目的，同時落實政府推動「節能減碳」政策原則，特訂定本要點，以供遵循。

參、費用

- 一、每學期各班冷氣以總務處發放之儲值卡使用，每張儲值卡皆有編號，請各班妥善保管，每間教室 4 個月儲值金額如下：

類別	4 個月可使用金額	備註
高年級、中年級、英文教室 潛能 A 班(含知動教室)	6,000 元	1. 依教育局 111.04.11 來文(新北教工環字 1110631700 號文) 各班如加值費用超支，不得向學生收取費用。 2. 如各班費用超支仍需要使用冷氣，請填寫申請表(如附件)送總務處，核准後再至總務處加值。 3. 每度用電收費 2.82 元，費用包含電費及冷氣維修保養費，依實際使用情形每學期進行檢討。 4. 課後社團和課業輔導班使用冷氣費用，由承辦單位向總務處購買卡片加值使用。
未來教室、音樂教室、潛能 B 班、資優班	5,200 元	
低年級、創課教室、自然教室、美勞教室	4,400 元	
幼兒園地下室(含體能教室)、電腦教室、專科 6	4,000 元	

- 二、儲值卡及遙控器如遺失或毀損，各班需自行負擔損失，另補發儲值卡收取工本費 100 元、遙控器工本費 500 元(依實際市價為準)，可至總務處事務組(幹事)辦理。
- 三、儲值卡及遙控器於畢業前，依總務處規定時間，由各班專人辦理繳回，若儲值卡內仍有餘額，各班可至總務處辦理退費(退費金額待出納組出帳後，統一由班級導師至總務處領取)，而未繳回儲值卡者收取工本費 100 元、未繳回遙控器者收取工本費 500 元(依實際市價為準)。

肆、開放時間

每年 5 月至 10 月室內溫度超過 28 度時始得開啟，供電時間為上午 10 時至下午 16 時。

※開放時間由總務處視當年氣候進行調整。

伍、使用原則

- 一、上午 10 時以後且室溫 28℃ 以上方可開啟冷氣，至下午 16 時為止，溫度設定 26℃-28℃ 為原則(室內人數少時，請減少開機數量)。
- 二、使用冷氣機前先關窗、開電扇，加速空氣流通(建議宜先開一台，輔以電扇，減少用電容量，視室溫狀況再開另一台，如此不但有冷房效益，亦可節約能源)。
- 三、班級冷氣應少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。

- 四、體育課後進入教室請先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，否則溫差相距過大，會造成身體負擔容易生病、感冒。
- 五、為節省冷氣電費及維護機體，請各班級開冷氣後至少持續使用 1 節課，關機後再開啟至少應間隔半小時。
- 六、班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通。至於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，並應指導學生良好衛生習慣。
- 七、如有故意破壞冷氣機等行為，依校規以破壞公物論處及依實際金額支付修繕金。

陸、管理原則

- 一、冷氣機之操作及保管，班級應指定專人負責，每星期檢查，如有故障應通知總務處協助處理。
- 二、班級教室冷氣使用須配合學校整體用電量調節關閉及節能減碳政策，班級冷氣之使用需配合學校各項節電措施。
- 三、冷氣開啟時間由總務處統一調控，依勵學樓→敦品樓→至善樓相隔 10 分鐘啟動，以免瞬間契約容量暴增受罰。
（訂為：勵學樓 10 時 00 分、敦品樓 10 時 10 分、至善樓 10 時 20 分）
- 四、冷氣使用超過全校總電量負載，由總務處統一調控，卸載時依序由至善樓→敦品樓→勵學樓，關閉電源。
- 五、冷氣室外機運轉中，風扇快速運轉，應避免人為物體掉入或人員靠近，以免造成機體故障或人員受傷。
- 六、冷氣機之開關機程序
開機：（1）插卡（2）使用遙控器開機（3）設定溫度風力（如有需要）
關機：（1）使用遙控器關機（2）取出儲值卡。
- 七、冷氣機之遙控器為精密電子機件，應由專人妥善保管，遺失或毀損照價賠償。
- 八、插卡機及電表裝置為電力設備，請勿自行拆卸或更動，以避免觸電危險，若因人為破壞，維修更新費用由班級負擔，並停止該班使用冷氣之權利（當學期停止）。
- 九、冷氣過濾網清洗，由總務處統一規定。

附件：儲值卡加值申請表

新北市新店區新店國小冷氣儲值卡加值申請表			
申請人/單位		申請日期	
申請事由			
儲值卡編號			
備註			
單位主管	幹事	總務主任	校長
1. 本申請表需核准後，方可領取卡片並給予冷氣卡儲值金額。 2. 借用設備請妥善愛用，不可複製或轉借。 3. 所借用之卡片請於學期結束後繳還至事務組，若寒暑假期間需要使用，煩請另行申請。 4. 如有遺失、損壞需繳交新台幣\$100 元製卡費			