

南投縣竹山鎮秀林國民小學教室冷氣使用及維護管理辦法

114年02月訂定

- 壹、依據：教育部「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- 貳、目的：營造優質舒適的學習環境，培養學生節約能源及愛惜公物習慣。
- 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、室內溫度超過攝氏 28 度。
 - 二、室外噪音嚴重干擾。
 - 三、空氣品質指數 (AQI) 高於紅色警示。
- 伍、使用空間：受教育部補助之教室。
- 陸、使用原則：
- 一、在校作息原則：
 - (一) 得於在校作息時間內使用冷氣，在校作息時間係依據課綱排、授課及校內規定之學生統一作息時間訂定。
 - 二、節約能源原則：
 - (一) 冷氣開啟時，冷氣溫度應設定在 26 至 28 度之間，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
 - (二) 冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣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時應關閉教室冷氣。
 - (三) 冷氣電費由政府專案補助，惟預算有限，當用則用，提供舒適教育環境，但也應共同做好節約用電、節能減碳，為地球盡一分心力。
 - 三、維護健康原則：
 - (一) 上完戶外課返回班級教室時，應教導學生擦乾汗水後，再行開啟冷氣，以維護學生身體健康。
 - (二) 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。（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。）
 - (三) 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。

柒、管理方式：

一、班級冷氣卡與冷氣遙控器：

- (一) 發放對象：普通教室、自然教室、美勞教室、資訊教室、圖書室。
- (二) 發放方式：冷氣卡於學年開學日發放，隔年6月30日收回。冷氣卡放上讀卡機後不取下；遙控器隨冷氣設置，不攜帶、移動，長時間不使用時取下電池裝入夾鏈袋。
- (三) 冷氣卡每學期設定1500元為原則，使用完畢提出需求，經總務處核可後，每次設定200元，每學期設定之金額不留用至下個學期。

二、總務處定期將冷氣定檢、濾網清洗排入事務例行工作。

三、總務處應善用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，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。

四、用電超出契約容量時，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。

五、為避免發生觸電危險，嚴禁師生觸碰冷氣電箱、主機及電線。

捌、冷氣電費收費標準：

一、依據本規定使用時機及原則開放冷氣時，不再向學生收取冷氣電費及維護費。

二、平日課後或暑假期間辦理學生相關學習活動冷氣收費原則及計算方式：

(一) 以含括於活動收費，不另行收費為原則，或由各項計畫原有之收入，或由校方自籌財源支應其冷氣電費支應。

(二) 經學校評估確有另行向學生收取冷氣使用費用之需要，經相關人員依現行電價情形及冷氣耗電量開會討論後，酌收費用。

1. 依據使用期間（如日、週、月、學期）統一次收取，如有賸餘應退還學生。

2. 弱勢學生及經學校認定有特殊情況之學生，得免繳冷氣電費，其費用依各項計畫規定支應或由校方自籌財源，不轉嫁其他學生。

玖、本辦法陳校長核定後實施，修正時亦同。

總務主任

教師兼
總務處主任 林筱婷

教導主任

教師兼
教導處主任 盧孜瑛

校長

校長 楊清豐