

臺北市文山區辛亥國民小學教室冷氣使用管理辦法

106年3月10日 家長代表大會通過
106年3月21日 行政會報通過
109年5月06日 擴大行政會報通過
109年5月18日 行政會報通過

一、目的：為營造良好的學習環境，妥善管理班級教室冷氣，有效節約能源。

二、依據：

(一)行政院96年6月11日院臺經字第0960027076號函核定修正「加強推動政府機關節約能源措施」。

(二)100年11月9日北市教中字第10044140400號函「臺北市公私立國民中小學冷氣電費收費計算標準」。

(三)臺北市公立各級學校繳費(四聯)單印製及收費等相關注意事項。

三、冷氣使用原則：

(一)預定每年使用時間為5月至10月。室溫如超過27°C時，始能開啟冷氣功能。

(二)班級上課時使用「班級IC卡」；老師個人要吹冷氣請至總務處購買「個人IC卡」並自費充值，充值金額不予退費請斟酌購買。

四、使用方法：

(一)班級科任課(不在教室上課)、放學離開教室時，務必關閉冷氣。(如有未關冷氣之班級，請導師協助關閉冷氣，節約能源與電費支出)

(二)下課時間請選擇『送風』鍵即可，避免與室外溫差太大，有礙學生健康，並節省電費。

(三)溫度設定：視實際需要，請將溫度設定在26°C~27°C之間，冷氣機會依據室內溫度自動控制調節定溫。

(四)風量設定：以自動設定為原則，在開機時，為使室內較快達到涼溫效果，可同時開啟電風扇。

(五)外走廊窗戶開啟：開啟冷氣前，後走廊的外窗應全數打開，尤其冷氣主機風扇朝外窗的窗戶務必打開並調整窗戶開口對上冷氣室外主機風扇出口，以利空氣循環，將熱氣排出窗外。

五、使用管理：

(一)高年段每間教室設有8.5KW(3噸)一對一分離式冷氣2臺及一套電表、IC卡機；中低年段每間教室設有7.2KW(2.5噸)一對一分離式冷氣2臺及一套電表、IC卡機。

(二)IC卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電錶或IC卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

六、設備維護：

(一)冷氣機維護及保養由家長會找外包廠商負責。當冷氣發生故障時，請通知總務處聯絡家長會外包廠商維修處理。

(二)如發現漏水漏電，務必立即向任課老師報告，並派學生至總務處報

告，以便即刻派員關掉電源。

- (三)若因學生使用不當造成冷氣機損壞，由廠商、家長會及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。

七、收費：

- (一)冷氣費用以 IC 儲值方式插卡計費，班級 IC 卡由各班學生自行分擔；個人 IC 卡由老師自行付費。
- (二)電費依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤及超約罰款費用等綜合計算，每度電收費以 8 元計價，若有調整另行通知。
- (三)每班至總務處領取班級 IC 卡一張及遙控器一支，於每學期結束前繳回總務處，若 IC 卡或遙控器遺失者，須照價賠償(依當時實際市價為準)。
- (四)每張卡儲值額度由班級自訂金額，額度用完後請到總務處繳款充值，每次充值以新臺幣 1,000 元(計 125 度電)為單位。

八、退費

- (一)IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各班自行負擔損失，需重新申請 IC 卡、繳款充值及繳交工本費。
- (二)依「臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法」第八條第一項第三款規定「學生註冊後因故無法繼續就學者，冷氣使用費不予退費.....」，是故，學年結束前之轉出生皆不予退費；學期中之轉入生依辦法第八條第三項亦不予收費。
- (三)第一學期期末，各班導師應將班級 IC 卡於 12 月 31 日前繳回總務處做第一次結算；第二學期應於 6 月 15 日前繳回做第二次結算，總務處將二次結算金額合併平分發還各生。如欲使用至第二學期結束，請告知總務處預留部份金額，但不再退費，卡片請導師於暑假前繳回。

九、注意事項：

- (一)IC 卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵占，將依相關規定處理。
- (二)未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依相關規定處理外，造成設施損害需另負賠償責任。
- (三)未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (四)嚴禁打開電表及 IC 卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，該班暫停使用冷氣 1 週，若造成設施損壞，須依實際金額支付修繕費用。
- (五)IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電錶或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。