

桃園市龜山區龜山國民小學班級冷氣使用管理維護辦法

109.01.15 校務會議通過

109 年 1 月 31 日桃教設字第 1090007596 號函核備

109.07.08 校務會議修正通過

109.09.03 校務會議修正通過

一、宗旨：

為妥善管理教學場所冷氣設備之使用與維護，以落實節約能源之政策，特訂定本辦法。

二、依據：

(一) 本辦法係依學校事務管理規則相關規定及教育部相關收費標準訂定。

三、收費：

- (一) 採使用者付費，為維護保養教室冷氣，每學期每生收 200 元冷氣維護費，供日後冷氣維護與汰換使用。
- (二) 冷氣使用與維護相關收費金額經班級學生家長會決議，並提經學生家長會之家長委員會或會員代表大會決議確認後，提送學校行政會報決議通過。
- (三) 依使用者付費原則，由各班班費支應學生每學期初冷氣收費，低年級 200 元、中年級 300 元、高年級 400 元。
- (四) 採使用者付費為原則，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，以每度電收費 10 元 計價，並依公告電價調整、公告週知。
儲值卡啟動各班冷氣，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，儲值金未使用完，於結算時退費。
- (五) 低收入戶及家境清寒學生則免收或酌情給予減收費用。

四、使用規範：

- (一) 每班教室內裝有二台冷氣機，總電源統一由總務處管制，請勿自行啟動。
- (二) 冷氣開放月份：教室每年五、六、八、九、十月份開放(5 個月)。
- (三) 冷氣開關原則：
 - 1. 溫度條件：室溫超過 28℃ 以上，方可開機。
 - 2. 上室外課時(如體育、音樂課等)須關閉教室冷氣。
 - 3. 陰雨天，氣溫較低時，關閉冷氣(如有未關冷氣，通知導師處理)。
 - 4. 配合健康習慣指導，前節剛進行體育課程或大量運動後，請先開電扇，指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。
 - 5. 若班級發生疑似群聚傳染疾病情形，應立即停止使用冷氣並指導學生良好衛生習慣。
 - 6. 各班可經由班會討論，自訂冷氣開關原則，但以不違背本辦法為前提。
 - 7. 冷氣關閉及啟動時間間隔，不宜過短(如下課時間，不宜關機)，以免增加冷氣故障機率。
- (四) 儲值卡儲值及使用要點：
 - 1. 普通教室各班領用儲值卡1張，儲值卡收押金100元，遺失補發需繳交工本費100元，請小心保管，卡片遺失因其未用完之金額無法得知，故不能扣除或退還。
 - 2. 卡片儲值至總務處儲值，以1,000元為單位，由各班班費支付。
 - 3. 儲值卡使用以學期為單位，分別於6月底及10月底結算，由各班相關幹部至總務處辦理卡片未用完金額退款，並繳回卡片、退還押金。
 - 4. 6月底於學期結束前一星期結算，結算時如需使用冷氣，將預先扣除使用費。
 - 5. 學生以各種方式破壞冷氣刷卡機、電表箱設備者，除機器損壞需照價賠償外，另依

校規予以嚴處。

6. 刷卡機之相關維護費用由「冷氣使用維護費」項下經費支應。

五、冷氣設定：

- (一) 溫度設定 26℃ 為下限(人體舒適溫度 25℃—28℃)。
- (二) 搭配電扇循環，以達舒適之效果及節省電費。
- (三) 室內人數少時，請減少開機數量及調整設定溫度 26℃ 以上。

六、管理：

- (一) 冷氣開放時間為每日上午 08：30~16：00。
- (二) 各班遙控器總務處於每年 4 月底發下，6 月底收回；8 月底發下，11 月初收回，這段期間由導師善盡保管職責。
- (三) 每學期開學前由總務處負責統一保養維修，於開學後遙控器交由各使用班級簽收。
- (四) 如發現故障請立即關機，請立即向班級上課老師報告，同時並至總務處登記報修。
- (五) 每學期定期清潔保養一次，可維持冷房效率及空調品質，延長使用年限。

七、維護：

- (一) 當冷氣使用期間發生故障時，請班級立即至總務處報修，俾聯絡廠商到校維修。
- (二) 每年四月份視經費狀況進行年度保養維護。

八、獎懲：

- (一) 不當調整或使用造成機具損壞及遺失遙控器，各班須按原價賠償(900 元)。
- (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：
 - 1、原班級學生使用，由原班級負責。
 - 2、原班級以外學生使用：
 - (1)發現使用者，由該使用者負責。
 - (2)不知使用者，則由原班級負責。
- (三) 儲值卡須每週至總務處讀卡一次，以統計使用金額，使用冷氣重視節約(省電)及愛護設備之班級，擇優加該班生活競賽分數，以茲鼓勵。

九、本辦法經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。