

桃園市桃園區建德國民小學班級冷氣使用及管理維護實施要點

108.09.12 校務會議通過

111.06.29 校務會議通過

一、依據：桃園市政府教育局111年3月8日桃教設字第1110020246號函辦理。

二、目的：為有效管理班級冷氣使用，提昇教室學習環境，增進學習效能，並培養學生日常節約能源習慣及愛惜公物公德心，特訂定本實施要點。

三、對象：全校裝有冷氣機之教室。

四、開啟時間：

(一)教室冷氣機得開啟時間，原則為每年5月至11月間，經總務處宣佈年度「得開啟使用日」及「停止使用日」期間。教室使用規定如下：

1. 頂樓層教室：得於上午9:00至下午3:30分，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過28°C時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。

2. 非頂樓教室：得於上午9:30至下午3:30分，窗戶及室內電扇開啟狀態下，教室內溫度超過28°C時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。

(二)室外噪音嚴重干擾或空氣汙染嚴重超標時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。

(三)頂樓層或僅單面無對流窗戶教室，4月偶遇有受日照輻射導熱嚴重或散熱不易等，致教室內溫度超過28°C情況，授權班級導師或當下授課老師自主管理，得視當下教室內溫度，自行決定是否開啟。每日教室冷氣機啟閉時間，仍依本要點四、(一)1.辦理。

五、管理原則：

(一)安裝冷氣機統一規格為一對一分離式冷氣二台，並裝有儲值式用電計價讀卡機，總務處負有維護修繕責任。

(二)冷氣機顯示室內溫度在28°C以上時機器才能啟動，週一至週五冷氣機之啟動，應依樓層先後供電開啟，以免同時啟動超出契約容量增加罰款金額。

(三)遙控器之使用由班導師(或教室管理老師)或指定學生專人負責並督導學生善盡保管之責任；若有損壞，應賠償每支新臺幣500元，交予總務處購買補發或自行購置相同型款抵償。

(四)嚴禁打開電錶及刷卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，當事人須依校規以破壞公物懲處，因而造成損壞者，並依實際金額支付復原修繕金。

(五)同學應懷感恩惜福之心，妥善使用。非正常使用之損壞，經專業單位認定，由損壞肇事人(班級)，負責設備損壞賠償。

六、使用方法：

(一)冷氣機溫度設定應在26°C至28°C之間，以身體舒適為原則。

(二)天氣轉陰雨或室溫在28°C以下時以開電扇為主。

(三)輔以電扇，減少用電容量，並可節約能源。

(四)冷氣機每學年應定期保養檢修一次為原則。

(五)冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。

(六)遇有上室外課或人數較少時，教室冷氣機請關閉。

- (七)上室外課堂時，應關閉冷氣機，以免增加電費負擔；體育課後進入教室先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，避免造成感冒病症。
- (八)冷氣機開啟設定步驟：開啟電源→設定溫度→設定風速→設定時間→是否擺動扇葉。
- (九)遙控器無法操作時，應先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- (十)如遇機組異常狀況，應立即停機並報請總務處填寫冷氣設備損壞通知單申請檢修，切勿擅自拆卸或調整。

七、收費標準

- (一)自111年度起學生於學校在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，由政府補助款支應，各班於學期初發下儲值卡1張，開學首次加值金額為新台幣3,000元，若有遺失支付工本費每張新臺幣100元，金額不足時，由各班持卡片至總務處申請加值，每次以1000元為單位。
- (二)全體學生使用以外時間，由各專案(課後照顧班及學習扶助等)另案申請補助電費來源。其餘非屬教育部補助範圍者，其儲值卡購卡費用(冷氣使用費)，採實支實付，專款專用方式辦理，支用於電費，學期結束後剩餘款可申請退費。

八、本要點經校務會議通過，陳校長核定公告後實施，修正時亦同。

事務組長：
1110620

總務主任：

會計主任：

校長：



擬：本校 112 年度電費全年度
預算數 960,000 元+300,000 元
+846,000 元=2,106,000 元，平
均每月可用預算數 2,106,000 元/12
月=175,500 元，請在預算範圍內
辦理電費核銷。



0701