

# 彰化縣伸港鄉伸仁國民小學班級冷氣使用管理辦法

112年06月12日經本校冷氣電費及使用規範審議小組審查修正後通過  
本辦法於111年6月28日經本校臨時校務會議決議通過

## 一、依據：

- (一) 彰化縣政府 111年 4 月 8 日府教國字第1110130471號函頒「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」(以下簡稱府頒注意事項)。
- (二) 依據教育部112年5月29日臺教授國部字第1120055774號函辦理

## 二、目的：

- (一) 提供舒適的學習環境，提昇學生學習成效。
- (二) 培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球。
- (三) 妥善管理教室冷氣，有效使用能源、並能愛物惜物。

## 三、管理標的與分類：

- (一) 本管理辦法指涉之教室冷氣標的：包括本校校內所有冷氣。
- (二) 教室冷氣管理分類：
  1. 依行政使用與教學之使用，區分略以：
    - (1) 行政使用：辦公室(包含校長室、輔導室、社教室、體育器材室...等)。
    - (2) 教學使用：各班級教室、專科教室〈自然、音樂、美勞、電腦、智慧與創課、多功能、廚藝教室、共讀站(語言教室)及圖書館、愛的書庫...等〉。
  2. 依「能源管理系統(EMS)及儲存系統」之裝設，得區分為(1)已裝設、(2)未裝設。

## 四、教室冷氣之管理：

- (一) 教室冷氣管理人：於每學年初，律定教職員擔任各指定教室空間與設備之管理人。
- (二) 管理方式：
  1. 已裝設「能源管理系統(EMS)及儲存系統」之教室：
    - (1) 透過EMS管理及設定。
    - (2) 以教室冷氣儲值卡(以下簡稱儲值卡)方式予以控管，使用者應依規定提出申請。
  2. 行政使用及未裝設「能源管理系統(EMS)及儲存系統」之教室：由各指定教室空間與設備之管理人，以遙控器自主管理。
  3. 為避免同時間啟動電力，導致電量超出契約容量，本校冷氣啟動順序如下：**(1)樂學樓上午8點→(2)迎曦樓上午8點10分→(3)思源樓上午8點20分。**

## 五、儲值卡相關規定：

- (一) 申請類別：
  1. 公務使用：
    - (1) 以班級為單位，每班1張，並以教室編號登錄，班級使用空間異動時須列入移交。
    - (2) 各專科教室使用，請該專科教室管理人，親至總務處登記領取(如附件1)。
    - (3) 初次申請儲值卡卡片，不另收費。
  2. 其他活動使用：
    - (1) 課後照顧、學習扶助及各類社團營隊等：得由主辦計畫處室行政人員，提出儲值卡卡片申請，儲值卡由主辦人員保管、使用；前開儲值卡費用之儲值，須自各活動開辦計畫，所申請之額外補助經費進行轉換後為之。
    - (2) 儲值卡卡片，不開放校外人士申請。
- (二) 配發與使用：
  1. 各班級教室申請領用儲值卡1張，儲值卡跟隨該班學生上課空間轉換，進行移動。
  2. 若班級需移至專科教室上課時，請級任導師指定並教導特定學生，保管與使用儲值卡。
  3. 其餘非屬室內上課之授課時段，儲值卡禁止於該班班級教室外使用。
- (三) 加值：
  1. **每年5、6、9、10月，共計4個月，每月以22天計，總計88天;每天使用時間以6.5小時計。**

2. 每臺冷氣每小時耗電量以2.5度計。
3. 每度電以3.3元計。
4. 每月儲值計算公式:22天×6.5時×2.5度×3.3元×2台=2,359.5元。
5. 需要收費時，再依學校收費標準換算成金額計價，儲值卡顯示的金額係為點數數值。

(四) 保管：

1. 各申請單位或管理者，須善盡管理義務與責任，若管理不當或失職，則收回儲值卡。
2. 遺失時，須賠償儲值卡工本費用新台幣(以下同)50元後，方得再次申請。
3. 儲值卡遺失，因其未用完之金額無法得知，不得主張扣除或退還。

(五) 退費：卡片核發未收費，收回亦不退費。

(六) 使用規則：

1. 儲值卡之插拔，開機、關機時，順序有別：
  - (1) 打開冷氣，應：先插卡→再開冷氣。
  - (2) 關閉冷氣，應：先關冷氣→再拔卡。
2. 儲值卡可重複使用，用以開啟冷氣機電源。

六、冷氣使用之計費原則：

(一) 納入能源管理系統(EMS)管理之冷氣，計費原則詳如下列：附表一

月份	時間	對象	收費說明	備註
5、6 、9 、10 月	學生在校作息時間	班級上課學生	不收費(含電費及維護費)	1. 由縣府補助教室冷氣電費支應。
	平日課後辦理之學習活動	參加學習活動之學生	由開辦計畫額外電費補助款支應	2. 由本校各行政處室，各活動計畫之額外電費申請，獲上級補助電費額度內支應。
其它月份	學生在校作息時間	班級上課學生	原則不收費	3. 本校各計畫樽節經費，調控支應。
	平日課後辦理之學習活動	參加學習活動之學生	由開辦計畫額外電費補助款支應	4. 課後照顧、社團等活動，如上級無提供相關經費編列，亦不另外計價收費，待課後照顧及社團之行政費結算年度盈餘，再編列適當額度之經費轉支下一年度之電費。

註:學生在校作息時間依據「彰化縣立中小學學生在校作息時間實施原則」規劃辦理。

(二) 課後及暑假期間，弱勢學生參加校內各項活動，若遇須收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請免繳冷氣電費。

(三) 課後及暑假期間冷氣收費標準，每度電收費3.3元。冷氣電費多退少補，小數點後4捨5入，退費辦法依彰化縣代收代辦費規定之。

(四) 未納入能源管理系統(EMS)管理之冷氣，由教室管理人操作，暫不收費。

七、冷氣使用原則：

- (一) 總務處發放各班冷氣機遙控器1只，請自行維護保管。學期結束後，請繳回總務處，若有人為損壞或遺失應賠償遙控器工本費800元。
- (二) 學校開啟冷氣時機，以高溫月份且室內溫度超過攝氏28度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於或高於紅色警示等時機為原則。
- (三) 審酌維護學生舒適學習環境之需，適時開啟冷氣，惟應落實能源教育，教導學生節約能源、樽節使用。
- (四) 教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時建議將教室冷氣轉換為送風模式。
- (五) 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其冷氣使用原則如下：
  1. 疫情期間使用冷氣時，於每節下課將班級冷氣轉換為送風模式。

