

嘉義市世賢國民小學教室空調使用及管理維護實施要點

109.7.8 校務會議通過後實施

109.9.2 校務會議通過實施

111.08.31 校務會議修正

112.08.30 校務會議修正

113.09.04 校務會議修正

一、目的：為營造良好學習環境，培養學生節約能源，愛惜公物習慣，妥善維護空調

設備，並涵養愛護環境意識，特訂定本要點。

二、對象：本校使用冷氣(含新風換氣系統)之教室(含專科教室及幼兒園教室)。

三、依據：1. 嘉義市各國民中小學班級教室冷氣使用及維護注意事項。

2. 中華民國 111 年 3 月 16 日府教國字第 1111504900 號函。

3. 中華民國 111 年 4 月 6 日府教國字第 1111506197 號函。

4. 中華民國 112 年 6 月 13 日府教國字第 1121510978 號函。

5. 中華民國 113 年 7 月 19 日府教國字第 1130950585 號函。

四、開放條件：以室內溫度超過 28℃、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警戒等時機為原則

五、管理原則：

(一)同學以感恩惜福之心妥善使用，珍惜舒適的學習環境，靜心向學。

(二)每學期開學時發放遙控器給各教室負責人，學期結束時移交給交接人，無交接者收回總務處。期間由各班導師或指派一位同學負責遙控器之使用並督導學生善盡保管責任；專科教室及幼兒園教室由該教室使用教師負責保管，專科教室若為共用則以授課節數較多者為保管人，若有損壞，應予賠償或自行購置。

(三)冷氣機遙控器應妥善保管，不使用時應放置於遙控器插座。遙控器無法操作時，請先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。

(五)冷氣使用注意事項：

1. 達到可開啟冷氣條件時，啟動之順序由高樓層開始至低樓層。用電超過契約容量時，執行冷氣用電卸載(冷氣暫停使用或調整為送風)，由低樓層至高樓層。待全校用電量低於契約容量後恢復開放使用。

2. 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。班級教室冷氣使用期間應視教室空氣品質，得參考環境部校園室內空氣品質維護管理指引適度開窗換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，可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；或打開窗戶、使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

3. 天氣轉陰雨或室溫在 28℃ 以下時以開電扇不開冷氣為原則；冷氣機溫度設定在 26℃ 至 28℃ 之間，以身體舒適為原則。

4. 各班級請指定專人保管冷氣遙控器，專人開啟冷氣。

5. 全班學生離開教室時請關閉電源。

(六)各教室設置兩台冷氣以及一具新風換氣系統，並裝設能源管理系統以班級(處室)為單位發給儲值卡。新風換氣系統視室內空氣品質而啟動。

(七)配合健康習慣指導，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，造成身體負擔及不適。

(八)放學離開教室前，請將冷氣電源關閉。

(九)如有冷氣機運轉異常情形發生時，應立即停機，並通知總務處報修，勿任意自行拆卸，避免發生危險。

(十)冷氣機、新風換氣系統、讀卡機、冷氣遙控器或電表損壞，經鑑定後係屬人為使用不當造成，須由使用班級負責維修費用或賠償。

(十一)教師於課後有冷氣使用需求者，請於導師辦公室集中備課。

六、冷氣及使用卡片使用及管理費用分配原則

(一)冷氣使用費及管理費用由教育處一般教育補助款支應。

(二)冷氣使用費用為每年4個月(高溫月份、5、6、9、10；7、8月暑假無學生)，每學期重新分配一次為原則。

1. 冷氣使用每度電費依當年度教育處補助經費支用規定作調整。

2. 如未於原定安排授課教室上課，請攜帶原教室儲值卡片前往變更授課之教室使用。

3. 維護費以每臺冷氣 2,500 元，三年為一週期計算。

4. 各教室儲值卡為免費借用，並於每學期末歸還。卡片遺失或人為損壞由使用班級支付補發費用，每卡工本費新台幣 100 元。

(三)冷氣電費和維護費，於非學生在校作息時間內，如平日課後或寒暑假期間有自辦課後或暑期輔導情形，相關衍生電費和維護費應由參與課程或活動之學生平均分攤，並由承辦人收費後至總務處進行儲值。收費基準如下：

1. 每度電費計算公式為(A+B+C)乘以 1.3【小數點無條件進位其中 A 為流動電費以臺灣電力股份有限公司(以下簡稱臺電公司)夏月(六至九月)高壓供電周一至周五尖峰時間(7:30-22:30)每度電價收取標準計之；B 為基本電費以臺電公司 夏月(六至九月)基本電費總和除以臺電公司夏月(六至九月)使用度數總和計之；C 為超約附加費以臺電公司夏月(六至九月)超約附加費總和除以臺電公司夏月(六至九月)使用度數總和計之】。每度電費增收 30% 的部分，作為支付冷氣維護相關費用。

2. 儲值卡儲值方式：每次儲值以 100 元為單位，辦理活動申請單位得視情況儲值，並於學期末至總務處歸還儲值卡，有餘額者則辦理退費，年度結束關帳逾期未辦理者則視同放棄。

(四)教室冷氣機依使用者付費為原則，收費標準依 109 年 3 月 19 日嘉義市國中小班級教室冷氣電費收費計價研商會議紀錄決議方式辦理，學校冷氣收費基準有異動時，應邀請家長代表，召開計價協商會議審議通過並送校務會議通過後實施。

儲值卡為免費借用，由申請單位妥為保管，遺失或人為損壞致無法繳回時，另行收取卡片補發工本費用新台幣 100 元。

七、保養維修：

(一)總務處應定期委請廠商進行各教室冷氣機(含室內機及室外機)之保養，維護內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查(查漏及重填冷媒)、高壓清洗等項目，清洗、維修所需費用由冷氣使用及管理費用補助款及冷氣

維護科目支付。

- (二)班級冷氣機若有故障，由總務處派員處理或招商維修，並釐清故障責任。若係人為破壞，其修繕費用由當事人負責；無法查出肇事人員，則由該班負責支付修繕相關費用。
- (三)冷氣過濾網可定期清洗，每月或每兩週(依使用頻率)得由教師自行取下清洗、擦乾或晾乾後(請勿日曬，容易變形)，再裝妥歸位。

八、辦理費用收繳方式：

- (一)總務處於儲值時開立自行收納統一收據，並將款項連同收據交出納組送存保管金專戶銀行。
- (二)冷氣收費款項支用，包含班級使用冷氣電力分攤費用，以及冷氣系統設備維修保養所需費用。

九、本要點經由校務會議通過後，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。