

臺中市立大道國民中學教室冷氣使用管理及收費辦法

107 年 08 月 29 日校務會議通過

108 年 1 月 18 日臨時校務會議修正通過

109 年 8 月 28 日校務會議修正通過

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，節省公帑之目的，特訂定本辦法。

二、對象：全校使用冷氣之班級教室。

三、使用：

(一)每班教室內裝有二台冷氣機，同學應懷感恩惜福之心妥善使用，以提高學習效能。

(二)冷氣開放時機：每年 4 月至 11 月為原則，且為節能減碳愛惜資源，當日上午 8 時以後，室溫達 28°C 以上方可開機，配合課程需要，最晚下午 5 時前須關機。

(三)建議先開一台，輔以電扇，減少用電量；若有需要再開另一台，不但有冷房效益，並可節約能源。

(四)冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。

(五)上室外課時，應關閉教室冷氣機，以免增加電費負擔，若違反規定，該班將記點乙次；體育課後進入教室先開電扇，換掉溼衣服後再開冷氣，否則溫差相距過大，會造成身體負擔容易生病、感冒。

(六)應避免使用冷氣時機：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孩子良好衛生習慣。

(七)天氣轉陰雨，氣溫較低時，以開電扇為主，任課教師請協助約束冷氣使用。

(八)溫度設定應在 26°C 至 28°C及以身體舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫會造成壓縮機不停運轉，導致冷氣機壽命縮短。

(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)暑期學藝活動期間如要使用冷氣，其電費應由參加同學平均分攤（由暑期導師負責收費於總務處購卡、儲值）。

四、冷氣使用程序細則：

(一)班級冷氣使用應由各班以民主方式進行溝通及決定，並於每學期開學時由總務處進行「家長同意書」調查，俟取得全班家長同意後，始得使用班級冷氣。

1. 同意使用班級冷氣之班級應依規繳交每位學生「冷氣機使用及維護等費用」新臺幣 200 元整，做為冷氣維護、定期清潔消毒等費用。

2. 不使用班級冷氣之班級，將關閉該班級冷氣電源開關，避免使用其他班級 IC 晶片儲值卡而產生爭議。

3. 原不使用班級冷氣之班級因故改變而需使用時，仍須依規繳交每位學生「冷氣機使用及維護等費用」新臺幣 200 元整，以維護公平原則。

(二) 儲值卡繳費及退費

1. 班級 IC 晶片儲值卡由各班派員向總務處出納組辦理繳費並製發收據，每次儲值單卡以新台幣 500 元為一單位，每單卡每次最多儲值三單位(即新台幣 1500 元)，繳費後，憑收據向總務處(幹事)辦理儲值事宜。

2. 班級申請冷氣電費退費時，應由各班向總務處(幹事)提出申請並繳交 IC 晶片儲

值卡後，依該學期電費計價基準辦理退費事宜。畢業班級冷氣電費退費事宜由總務處統一通班級申請辦理。

(三) 冷氣機啟動程序：

1. 將 IC 晶片儲值卡插入專用讀卡機。
2. 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
3. 操作遙控器電源鍵，啟動冷氣運轉，設定溫度 26℃ 至 28℃。

(四) 冷氣機關機程序：(勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞)

1. 操作遙控器電源鍵，關閉冷氣運轉。
2. 取出 IC 晶片儲值卡，由專人妥善保管。

五、管理與維護：

- (一) 離開教室前，應完成冷氣機關機程序，以免持續扣款。
- (二) 冷氣機遙控器、儲值卡需妥善維護保管(含自購電池)。若遺失或毀損之班級需照價賠償：遙控器 1 只 1,000 元，儲值卡 1 張 200 元。冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：學期結束前依總務處宣布時間繳回。
- (三) 各班公保股長應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬，如發現故障請立即關機，並向總務處報修，由專業人員進行修繕。
- (四) 各班使用冷氣機費用，以 IC 卡儲值方式插卡計費。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、累進費率及超約罰款等綜合計算，每度電以 6 元計價，若有調整另行通知。
- (五) IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，一經使用後，若有遺失、毀損、消磁、遭盜用時，恕不退費或補發餘款，各班自行負擔損失。
- (六) **學校收費應開立收據，並應納入學校會計，以代收代付款方式處理，應本取之學生，用之學生，與冷氣使用與維護相關，專款專用為原則。**
- (七) 冷氣機與周邊設施若發生故障時，屬機械故障，由總務處雇工修護。若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。屬人為惡意破壞，修護費用由班級自付，並依損壞情形，停止使用若干時間。
- (八) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡蓋板，請勿扳動內部開關，以免觸電危險。
- (九) 當冷氣使用期間發生故障時，請各班公保股長立即通知總務處，俾聯絡廠商派人維修。
- (十) 簡單保養維護(含拆洗濾網)由總務處負責，每年 3-4 月、7-8 月依經費狀況進行年度例行性保養。

六、獎懲：

- (一) 屢次未按規定使用(如：人為蓄意破壞設備、上室外課未關閉冷氣電源等行為)，該班累計違規點數達 3 點以上，停止該班使用冷氣一週處分。
- (二) 違規計點將以書面通知導師確認，以做為紀錄及處置依據。
- (三) 不當調整或使用造成機具損壞及遺失遙控器、IC 卡，各班需按原價賠償。
- (四) IC 卡每張均有編號，若擅自違規使用視同侵占，將依校規懲處。
- (五) 未經允許任意啟動冷氣總電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害需

另負賠償責任。

(六)嚴禁打開班級電表及 IC 卡蓋板或扳動內部開關，一經發現則該班暫停使用冷氣一週，當事人除依校規以破壞公務論處外，並需依實際金額支付修繕費用。

(七)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－(a) 發現使用者，由該使用者負責。

(b) 不知使用者，則由原班級負責。

七、本辦法經校務會議通過後，陳校長核可後公布實施，如有未盡事宜修正時亦同。