

## 彰化縣北斗鎮北斗國民小學冷氣使用及管理規定

中華民國 111 年04月25日「冷氣電費及使用規範審議小組」會議通過  
中華民國 112 年02月20日「冷氣電費及使用規範審議小組」會議修正  
中華民國 112 年06月21日「冷氣電費及使用規範審議小組」會議修正

### 一、依據：

- (一)彰化縣政府111年4月7日府教國字第 1110130471號函、112年1月19日府教國字第 1120027086號函暨112年6月9日府教國字第1120223774號函
- (二)彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項

二、目的：為提供更舒適優質之學習環境，妥善規範冷氣使用時機，教育學生以經濟、智慧方式使用能源，以達環保永續校園目標。

### 三、冷氣電費及使用規範審議小組：

- (一)負責本管理規定及電費之制訂及修訂。
- (二)本小組成員九人：包含校長、行政主管代表三人、教師代表四人及家長代表一人。其中校長、總務主任、家長會長為當然代表，教師代表由未兼行政職務教師共同選出。
- (三)為求規定條文之周延性與意見交流之彈性，本小組會議得以通訊方式進行。

### 四、冷氣使用原則：

- (一)於「學生在校作息時間」之學期間高溫月份，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。(依據中央氣象局即時資訊為準)
- (二)冷氣開放時，遙控器最低溫度設定為攝氏 26 度，並搭配電扇使用，以達省電效果；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
- (三)為了避免瞬間用電量遽增，造成跳電，且超過契約容量將另有高額費率，另請分樓層配合以下時間方可開啟冷氣(各空間冷氣請於下午3時30分即行關閉)：
  1. 頂樓：上午8時40分。
  2. 非頂樓：上午9時。
- (四)開啟冷氣時，教室人數以 5 人以上為原則；如為小於一間教室之空間，則原則上依比例計算人數。(如僅剩導師 1 人，可到行政辦公室辦公以節省能源)
- (五)本辦法適用本校所有設置EMS管理系統管理冷氣電源之場所。
- (六)教室冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣及壓縮機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課(含)以上者，應關閉教室冷氣電源。
- (七)教師需引導學生於戶外或體育課後，返回教室應擦乾汗水再開冷氣。
- (八)冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：
  1. 教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，下課期間應適度通風換氣，以促進空氣流

**通，避免二氧化碳濃度過高。**

2. 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，建議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，並於每節下課將冷氣將冷氣溫度調高一至二度。
  - (2) 班級發生疑似群聚傳染疾病時，建議打開窗戶，盡量以不使用冷氣為原則，並指導學生良好衛生習慣。
- (九) 冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機後，請隔約5分鐘再取出儲值卡。請勿立即取出儲值卡，以免減損冷氣壽命。
- (十) 每年應定期或配合縣府排定期程維護既有冷氣，並派員定期清洗教室冷氣濾網及巡檢室外機，**檢修情形於每年4月15日前提報縣府。**冷氣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。

**五、電費處理：**

- (一) 於縣府補助電費月份之「學生在校作息時間」內使用冷氣所衍生電費，均不向學生收取。
- (二) **非「學生在校作息時間」**之冷氣電費，以及外部單位辦理活動或場地租借等依教育部核定各校冷氣收費計算標準，**增收約電費21%的部分**，為冷氣維護費用。依儲值卡使用度數(登記使用前及使用後之度數，依差額計算)，**每度費用以4.0元收費**，並依剩餘度數退費；弱勢學生提出相關證明或經導師認定得申請家長會補助。
- (三) **非「學生在校作息時間」使用之儲值卡，遺失卡片之餘額應返還，並應參考能源管理系統用電相關資訊換算班級已使用額度或依原設定儲值金額扣掉已使用天數換算剩餘天數額度返還之。**
- (四) 課後及暑期尚有教育部國民及學前教育署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費請依相關申請原則納入各該計畫經費額外補助。
- (五) 教師於課後有冷氣使用需求者，學校得規劃空間供教師集中備課，費用依前述原則收取。
- (六) 每班發放儲值卡一張，初次儲值金額為新台幣5,000元整(2.5度\*2台\*8時\*22天\*3.16元\*2月=5,562元，以整數5,000元為儲值基準，俾利統計分析。)，請導師及各空間使用教師善盡管理之責。
- (七) 各教室讀卡機電費計價費率因設定限制，使用費率訂為每度電4.0元計算。
- (八) 儲值不足時以 500 元為單位，請班級自行派員至總務處充值，並登記列管，**使用過量班級並需額外進行加強能源教育。**
- (九) 班級若至專科教室上課，由科任教師至總務處領取專用儲值卡，並登記卡號及使用前度數，16：50前之課後班亦同。科任老師應於下課後關好冷氣，並將該儲值卡繳

回總務處並登記使用後度數。

(十) 縣府補助之冷氣電費如有不足，得以校內當年度太陽光電回饋金或歷年滾存之賸餘款及學校自籌支應。

(十一) 為鼓勵各班推行節能教育，縣府補助之冷氣電費，其結餘款得用於校內充實設施設備改善。

(十二) 每班領取遙控器一支，班級冷氣均通用，於每學期結束前與儲值卡一同繳回總務處。

(十三) 儲值卡與冷氣遙控請各班妥善保管，若有人為不當使用造成折損、遺失，請向總務處申請備品使用。

六、本辦法經「冷氣電費及使用規範審議小組」依據「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」訂定，並得以學年為單位重新修訂，陳請校長核准後據以實施。

承辦：

教師兼  
總務主任 李欣欣

主任：

教師兼  
總務主任 李欣欣

校長：

校長 林旻賜