

附件九

新北市立文山國民中學教室冷氣使用管理辦法

108.02.11 校務會議訂定

111.06.30 校務會議修正

112.08.28 校務會議修正

- 一、依據：教育部國民及學前教育署「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」及新北市政府教育局「新北市公立國民中小學班級教室冷氣使用及維護管理規定」辦理。
- 二、目的：為妥善管理與維護本校教室冷氣設備之正常使用，並落實節約能源之政策，特訂定本辦法。
- 三、使用時機：
 - (一) 高溫月份且室內溫度超過 28 度以上。
 - (二) 室外噪音嚴重干擾。
 - (三) 空氣品質指數 (AQI) 長時間高於紅色警示。
- 四、使用原則：
 - (一) 教室內裝設之冷氣機，總電源統一由總務處管制。
 - (二) 冷氣使用溫度條件：室溫超過 28 度，方可開機，冷氣溫度設定以 26 度為下限。
 - (三) 為維護電力迴路功能正常，各教室冷氣透過能源管理系統設定冷氣啟動及關閉時間，會有數分鐘差異，避免同時間啟動各班級冷氣。
 - (四) 節約能源原則：
 1. 學生到校後應先開啟窗戶及電扇，使教室空氣維持通風。
 2. 冷氣開啟時，冷氣溫度應設定在 26 度以上，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣過度重啟之損害及耗電，但班級學生離開教室達一節課以上時應關閉教室冷氣。
 3. 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於下課期間應注意適度通風換氣，避免二氧化碳濃度過高。
 - (五) 維護健康原則：
 1. 上完戶外課返回班級教室時，應教導學生擦乾汗水後，再行開啟冷氣，以維護學生身體健康。
 2. 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少 15 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。
 3. 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶、使用電扇或抽風扇，以不使用冷氣為原則，並應指導學生良好衛生習慣。
- 五、冷氣卡及遙控器使用規則：
 - (一) 配有冷氣教室可領用儲值卡 1 張，至總務處儲值使用，期末統一繳回總務處並餘額歸零，遺失補發需繳交工本費 100 元，請小心保管。
 - (二) 教室冷氣卡儲值方式：
 1. 儲值金額：每學期初總務處統一公告發放教室冷氣卡，每月儲值 800 元(儲值金額會視整體實際使用情形公告調整)。當月如有餘額則可隔月累計加值。
 2. 儲值時間：每月第一個上課日下午 4 點前，請各班總務(或公保)股長將冷氣卡繳回總務處辦理加值，隔日上午 9 點前各班總務(或公保)股長至總務處領回使用；專科教室及圖書館則視使用狀況至總務處辦理加值。
 - (三) 安裝冷氣之教室配置遙控器一支，每學期初總務處統一公告發放，期末統一繳回總務處，遺失者賠償 600 元。
- 六、班級冷氣使用管理獎懲措施：
 - (一) 獎勵措施：

為獎勵班級落實節約用電，期末結算餘額最多之前 5 名班級，班級學生每人嘉獎 1 次。學期中有冷氣卡遺失之班級，不得納入獎勵對象。

(二) 懲罰措施：

1. 各班倘有上室外課或放學後離開教室未關閉冷氣電源，或以人為方式使冷氣卡機溫度超過 28 度而開啟冷氣，該班處以冷氣停用 3 個上學日。
2. 學生以各種方式破壞冷氣刷卡機、電表箱設備者，除機器損壞需照價賠償外，另依本校學生獎懲實施要點予以嚴處。

七、管理方式：

- (一) 放學離開教室前，各班請派專人將冷氣機關閉，如發現有未關閉冷氣之教室，請通知警衛先生或總務處。
- (二) 如發現冷氣異常(漏水、漏電、有異常聲音或無法運轉)請立即關機，同時向導師報告，並請總務(或公保)股長至總務處登記報修。
- (三) 本校配合教育局政策透過 EMS 系統及既有能源管理系統進行用電監控及管理設定。管理者收到警報系統通知，由總務處應立即檢視異常狀況並調整用電量，減少異常用電支出，進行有效合理之能源管理。
- (四) 學校用電超出契約容量時，將執行冷氣用電卸載(冷氣暫停使用或調整為送風)，待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。
- (五) 平日課後及寒暑假期間，辦理學生學習相關活動，由業務承辦單位至總務處登記借用儲值卡及遙控器。採使用者付費原則，如不收取冷氣費，應由各項計畫原有收入或校方自籌財源支應。

八、保養維護：每年度視機器及經費狀況進行年度保養維護及濾網清洗。

九、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。