

## 新北市立文山國民中學普通教室冷氣使用管理辦法

108.02.11 校務會議訂定

111.06.20 校務會議修正

- 一、依據：~~新北教工環字第 1071220195 號函~~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普通教室冷氣設備之正常使用，並落實節約能源之政策，~~以及符合使用者付費原則~~，特訂定本辦法。
- 三、經費來源：~~—~~
- （一）~~每生於學期初時收取冷氣維持費 200 元整，納入保養維修、後續機件更新及支援超約附加電費等，年終滾存不退費。~~
- ~~—~~（二）~~每度電費參考台電公司尖峰供電價格，以 5 元計算。由各班持總務處發放之班級冷氣卡至總務處繳費後辦理儲值，儲值卡有結餘時可辦理退費。~~
- ~~—~~（三）~~本經費用於普通教室冷氣設備之保養維修及電費等支出。~~
- 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）冷氣開放時間：每日上午 9 點至下午 4 點。寒暑假期間及 4 點放學後，若辦理學生活動、夜讀自習、或學習扶助跨班級輔導課等業務，則由業務承辦單位至總務處登記借用儲值卡及遙控器。
- （四）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 1-5 分鐘差異，避免同時間啟動各班級冷氣。
- （五）節約能源原則：
1. 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。
  2. 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟每節下課時應轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（15 公分），以促進空氣流通。
- （六）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。
- ~~—~~（二）~~冷氣開放時機：~~
1. ~~溫度條件：通風時，室溫超過 28°C 以上，方可開機。~~
  - ~~—~~2. ~~平日夜讀或假日課程如需使用冷氣請至總務處辦理卡片儲值。~~
  - ~~—~~3. ~~上室外課時須關閉教室冷氣。~~
  - ~~—~~4. ~~陰雨天，氣溫較低，任課老師請宣佈停止使用冷氣。~~
- ~~—~~（三）~~儲值卡片及遙控器使用要點：~~

1. 普通教室各班可領用儲值卡1張，至總務處儲值使用，期末統一繳回總務處並辦理未用完點數退費，遺失補發需繳交工本費100元，請小心保管。卡片遺失因其未用完之金額點數無法得知，故不能扣除或退還。
2. 期初或卡片餘額不足時每次儲值以1000元為單位，由各班班費支付。
3. 普通教室每班配置遙控器一支，期末統一繳回總務處，遺失者賠償600元。
4. 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。
5. 刷卡機之相關維護費用由「冷氣維護費」項下經費支應。
6. 寒暑假期間及四點放學後，辦理學生活動、夜讀自習、或補救教學跨班級輔導課等業務，則由業務承辦單位至總務處登記借用儲值卡及遙控器並預先繳費儲值，俟使用完畢後將儲值卡與遙控器繳回總務處並辦理餘額結算退費作業。

#### 五、溫度設定：

- (一) 溫度設定 26°C 為下限(人體舒適溫度 25°C—28°C)。
- (二) 送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果及節省電費。

#### 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：每新學年度開學時及隔年4月，總務處統一發放教室冷氣卡，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，每新學年度開學時及隔年4月，總務處統一發放，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3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) 每年度暑假期間由總務處負責統一保養維修，於開學後儲值卡片及遙控器交由各使用班級總務股長簽收，期末時繳回總務處，遺失損壞者依相關規定賠償。~~
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。

~~(六) 各班倘有上室外課或放學後離開教室未關閉冷氣電源，超過3次以上者，該班處以停權2週(10個上學日)，並須將儲值卡及遙控器繳回總務處。~~

七、保養維護：

~~(一) 教室濾網由各班導師指導總務股長負責督導學生，每二週自行清洗一次。~~

~~(二) 當冷氣使用期間發生故障時，請總務股長報告導師，並立即至總務處報修，俾聯絡廠商到校維修。~~

(三) 每年度視機器及經費狀況進行年度保養維護及濾網清洗。

八、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立文山國民中學普通教室冷氣使用管理辦法修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
新北市立文山國民中學普通教室冷氣使用管理辦法	新北市立文山國民中學教室冷氣使用管理辦法	考量本校部分專科教室及圖書館均已安裝冷氣及 EMS 節能管理系統，爰修正本辦法名稱
修正條文	現行條文	說明
一、依據： <u>新北教工環字第 1071220195 號函</u>	一、依據： <u>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」</u> 辦理	配合教育部 111 年 3 月 14 日臺教授國部字第 1110005488 號函頒注意事項及新北市政府教育局 111 年 4 月 19 日新北教工環字第 1110700436 號函頒管理規定，爰修正本辦法訂定依據
二、目的： <u>為妥善管理與維護本校普通教室冷氣設備之正常使用，並落實節約能源之政策，以及符合使用者付費原則，特訂定本辦法。</u>	二、目的： <u>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。</u>	考量本校部分專科教室及圖書館已安裝冷氣，且學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費係以補助款支應，不另向學生收費，爰刪除本條文普通教室及使用者付費相關文字
三、經費來源： (一) <u>每生於學期初時收取冷氣維持費 200 元整，納入保養維修、後續機件更新及支援超約附加電費等，年終滾存不退費。</u> (二) <u>每度電費參考台電公司尖峰供電價格，以 5 元計算。由各班持總務處發放之班級冷氣卡至總務處繳費後辦理儲值，儲值卡有結</u>	三、使用時機： (一) <u>高溫月份且室內溫度超過 28 度以上。</u> (二) <u>室外噪音嚴重干擾。</u> (三) <u>空氣品質指數 (AQI) 長時間高於紅色警示。</u>	考量學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費係以補助款支應，不另向學生收取費用，爰刪除原條文相關文字，並依照「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」文字，訂定冷氣使用時機。

<p><u>餘時可辦理退費。</u></p> <p>(三) <u>本經費用於普通教室冷氣設備之保養維修及電費等支出。</u></p>		
<p>四、使用原則：</p> <p>(一) <u>教室內裝設之冷氣機，總電源統一由總務處管制。</u></p> <p>(二) <u>冷氣開放時機：</u></p> <p>1. <u>溫度條件：通風時，室溫超過 28°C 以上，方可開機。</u></p> <p>2. <u>平日夜讀或假日課程如需使用冷氣請至總務處辦理卡片儲值。</u></p> <p>3. <u>上室外課時須關閉教室冷氣。</u></p> <p>4. <u>陰雨天，氣溫較低，任課老師請宣佈停止使用冷氣。</u></p> <p>(三) <u>儲值卡片及遙控器使用要點：</u></p> <p>1. <u>普通教室各班可領用儲值卡1張，至總務處儲值使用，期末統一繳回總務處並辦理未用完點數退費，遺失補發需繳交工本費100元，請小心保管。卡片遺失因其未用完之金額點數無法得知，故不能扣除或退還。</u></p> <p>2. <u>期初或卡片餘額不足時每次儲值以</u></p>	<p>四、使用原則：</p> <p>(一) <u>教室內裝設之冷氣機，總電源統一由總務處管制。</u></p> <p>(二) <u>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。</u></p> <p>(三) <u>冷氣開放時間：每日上午 9 點至下午 4 點。寒暑假期間及 4 點放學後，若辦理學生活動、夜讀自習、或學習扶助跨班級輔導課等業務，則由業務承辦單位至總務處登記借用儲值卡及遙控器。</u></p> <p>(四) <u>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 1-5 分鐘差異，避免同時間啟動各班級冷氣。</u></p> <p>(五) <u>節約能源原則：</u></p> <p>1. <u>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</u></p>	<p>依照「<u>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</u>」文字及本校冷氣使用試辦措施，訂定冷氣使用溫度條件、開放時間、節約能源原則、健康維護原則。</p>

<p>1000元為單位，由各班班費支付。</p> <p>3. 普通教室每班配置遙控器一支，期末統一繳回總務處，遺失者賠償600元。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 刷卡機之相關維護費用由「冷氣維護費」項下經費支應。</p> <p>6. 寒暑假期間及四點放學後，辦理學生活動、夜讀自習、或補救教學跨班級輔導課等業務，則由業務承辦單位至總務處登記借用儲值卡及遙控器並預先繳費儲值，俟使用完畢後將儲值卡與遙控器繳回總務處並辦理餘額結算退費作業。</p>	<p>離開教室達一節課以上時應關閉教室冷氣。</p> <p>2. 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟每節下課時應轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（15公分），以促進空氣流通。</p> <p>(六) 維護健康原則：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>五、溫度設定：</p> <p>(一) 溫度設定26°C為下限(人體舒適溫度25°C—28°C)。</p> <p>(二) 送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果及節省電費。</p>	<p>五、冷氣卡及遙控器使用規則：</p> <p>(一) 配有冷氣教室可領用冷氣卡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</p>	<p>依據本校現行冷氣卡遙控器管理方式、本校教室冷氣使用試辦措施及參酌目前冷氣運轉單日儲值卡扣款情形，訂定冷氣卡及遙控器使用規則。</p>

	<p><u>心保管。</u></p> <p><u>(二) 教室冷氣卡儲值方式：</u></p> <p>1. <u>儲值金額：每新學年度開學時及隔年4月，總務處統一發放教室冷氣卡，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。</u></p> <p>2. <u>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。</u></p> <p><u>(三) 安裝冷氣之教室配置遙控器一支，每新學年度開學時及隔年4月，總務處統一發放，期末統一繳回總務處，遺失者賠償600元。</u></p>	
	<p><u>六、班級冷氣使用管理獎懲措施：</u></p> <p><u>(一) 獎勵措施：</u>  <u>為獎勵班級落實節約用電，期末結算餘額最多之前3名班級，班級</u></p>	<p>參酌現行本校普通教室冷氣使用管理辦法及教室冷氣使用試辦措施，增訂班級冷氣使用管理獎懲措施。</p>

	<p><u>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。</u></p> <p>(二) <u>懲罰措施：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>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。</u></li> <li>2. <u>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。</u></li> </ol>	
<p>六、管理：</p> <p>(一) <u>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。</u></p> <p>(二) <u>每年度暑假期間由總務處負責統一保養維修，於開學後儲值卡片及遙控器交由各使用班級總務股長簽收，期末時繳回總務處，遺失損壞者依相關規定賠償。</u></p> <p>(三) <u>如發現異常(漏水、漏電、有異</u></p>	<p>七、管理方式：</p> <p>(一) <u>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。</u></p> <p>(二) <u>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。</u></p> <p>(三) <u>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</u></p>	<p>(一) <u>冷氣儲值卡及遙控器發放、賠償及離開教室未關閉冷氣電源等業於本辦法第 5、6 條訂定，本條相關規定予以刪除。</u></p> <p>(二) <u>依據「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」，訂定用電監控、能源管理及超出契約容量時用電卸載相關規定。</u></p> <p>(三) <u>配合條文修正，酌作條次調整。</u></p>

<p>常聲音或無法運轉)請立即關機，同時向導師報告，並請總務股長至總務處登記報修。</p> <p>(四) <u>各班倘有上室外課或放學後離開教室未關閉冷氣電源，超過3次以上者，該班處以停權2週(10個上學日)，並須將儲值卡及遙控器繳回總務處。</u></p>	<p><u>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。</u></p> <p>(四) <u>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。</u></p>	
<p>七、保養維護：</p> <p>(一) <u>教室濾網由各班導師指導總務股長負責督導學生，每二週自行清洗一次。</u></p> <p>(二) <u>當冷氣使用期間發生故障時，請總務股長報告導師，並立即至總務處報修，俾聯絡廠商到校維修。</u></p> <p>(三) <u>每年度視機器及經費狀況進行年度保養維護。</u></p>	<p>八、保養維護： <u>每年度視機器及經費狀況進行年度保養維護及濾網清洗。</u></p>	<p>(一) 冷氣報修已納入本辦法第7條訂定，本條相關規定予以刪除。</p> <p>(二) 濾網清洗納入年度保養維護規定。</p> <p>(三) 配合條文修正，酌作條次調整。</p>
<p>八、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>配合條文修正，酌作條次調整。</p>