

臺南市歸仁區文化國民小學班級冷氣使用及管理辦法

111 年 4 月 27 日 經主管會議通過

113 年 8 月 23 日 經主管會議修訂

一、依據：臺南市政府教育局 111 年 3 月 31 日南市教永字第 1110445279 號函轉頒之教育部

「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。規定辦理。

二、目的：基於能源永續並兼顧提供學生舒適學習環境，以增進學習效能，同時培養學生日常節約能源習慣及愛惜公物公德心，並建立全校共同遵循之校內節能措施。特訂定本管理辦法。

(一) 提供舒適之學習環境，提升學生之學習成效。

(二) 基於能源永續，落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念。

(三) 兼顧舒適及節能，建立全校共同遵循之校內節能措施。

三、使用規範：

(一) 冷氣使用原則：

1. 以正在進行學生課程之教室，才能開啟冷氣為最高指導原則。
2. 於高溫月份，室內溫度超過 28°C 以上，或室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標 (AQI) 高於紅色警示等時機，方可開啟冷氣。
3. 冷氣溫度設定在 26°C 至 28°C 間；若發現溫度設定低於 26°C，將由系統調整成 26°C。
4. 冷氣開放期間，關閉吊扇輔以使用電風扇，並將門窗關妥，進出教室須隨手關門。
5. 為避免全校同時啟動冷氣導致超出契約容量，原則上各樓層冷氣啟動時間如下：
四樓：8:20 三樓：8:30 二樓：8:40 一樓：8:50
6. 冷氣開關之時間間隔不宜過短，如下節課接續進行學生課程，則中間下課時間不宜關機，應將冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗 (15 公分)，以促進空氣流通。若下節課無學生課程，則應關閉教室冷氣電源。
7. 配合健康習慣指導，前節課剛進行體育課程或大量運動後，請先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。
8. 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。若班級發生疑似群聚傳染疾病情形，應立即停止使用冷氣，並指導學生良好衛生習慣。

(二) 冷氣運轉時段原則：

1. 上午 08 時 40 分至下午 03 時 50 分。
2. 教室冷氣於上述時段之開啟時機，仍應遵循前款之冷氣使用原則。

(三) 儲值卡使用要點：

1. 各教室管理者領用儲值卡 1 張，並負責保管及使用，若有遺失或人為毀損時，須繳交卡片工本費 200 元，但屬卡片自然損耗則免繳。申請補發新卡片時，因舊卡片未用完之金額無法得知，故不能轉儲值至新卡片或退還。
2. 各教室管理者於本校任職服務期間若有轉換管理教室時，逕自攜離保管之卡片，無須交接予新教室管理者，俟退休或離職或轉任非教室管理者職務時，再辦理歸還總務處之手續。
3. 行政處室辦理學生課後班、課後社團等課程時，若有使用冷氣之需求，得以行政費或編列之補助預算，簽請校長核可後，向總務處領用儲值卡，儲值卡之保管及使用比照本款前兩目規定辦理。(課後班指 4 點後的課後班)
4. 儲值卡領用者須教導學生愛惜使用冷氣系統之讀卡機與電表箱等相關設備，若有非自然損耗之破壞情形時，須負擔損害賠償責任。
5. 教室冷氣系統具有兩台讀卡機者，教室管理者得領用兩張儲值卡。

(四) 儲值卡免費額度設定原則：

1. 儲值卡於每年 4 月和 8 月之最後一週各儲值 1 次，由總務處給予每張卡片適當之個別額度，以供進行學生課程時，免費使用冷氣系統設備。
2. 各教室管理者領用儲值卡 1 張，教室冷氣系統具有兩台讀卡機者，教室管理者得申請

領用第 2 張儲值卡，兩張卡片之儲值額度按該教室總額度 2:1 分配。

3. 儲值卡免費額度按教室之冷氣機噸數、功能屬性及其所在位置，分別給予適當儲值金額，各教室每年度總額如下：（註：4 月儲值之金額為總額二分之一）
 - (1) 幼兒園、東西曬或頂樓層之級任教室—8,000 元。
 - (2) 東西曬或頂樓層之科任教室或一般位置之級任教室—7,000 元。
 - (3) 其餘一般位置之科任教室—6,000 元。

4. 儲值餘額不足時，卡機會有警訊音，請到總務處儲值。

(五) 教室管理者請假之儲值卡交代：

1. 請假為預先可知時，如教務處的課務交代方式，將儲值卡暫時交代給代理（課）者保管及使用，並於事後收回轉交給請假者。於此態樣下，總務處不介入，若因遺忘交代儲值卡致衍生後續問題，須由請假者自行處理並承擔相關責任。
2. 請假為緊急突發狀況且儲值卡未放置教室致無法交代時，級任教室由總務處介入開啟冷氣系統，以供進行學生課程使用；科任教室則臨時改用前來上課班級之原班儲值卡，或臨時改回原班級教室上課。

四、附則：

- (一) 各教室管理者領用冷氣機遙控器 1 支，應自行妥善維護，電池耗材由總務處統一配發，長時間不使用時需移除電池，其保管及使用方式比照「儲值卡」使用要點辦理，惟遺失或人為損壞須繳交之工本費為 1000 元。
- (二) 因儲值卡或冷氣機遙控器而衍生之相關收入，應以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用。
- (三) 行政處室借用教室辦理學生課程活動，若有使用冷氣需求且無相關預算可支應時，則請先簽奉校長核可後，由總務處提供免費模式冷氣系統。
- (四) 儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用。
- (五) 各教室應以儲值卡啟動冷氣電源，任何人不得未經本校權責人員同意，做出擅改冷氣電路跳過讀卡機之竊電行為。
- (六) 各教室管理者每日進教室後，應立即進行冷氣設備大略外觀檢視，若有發現異狀應立即向總務處報備，以利釐清責任歸屬。
- (七) 各教室管理者應愛惜使用冷氣設備，若因故意不當行為而造成冷氣設備損壞時，須負責賠償修復之相關費用。

五、本辦法簽奉校長核可後公告實施，修正時亦同。