

新北市立忠孝國民中學班級教室冷氣使用管理要點

1080401 行政會議討論通過

一、依據：教育部「政府機關及學校四省專案計畫」、校園節能減碳相關規定辦理。

二、目的：為營造良好學習環境，妥善管理班級教室冷氣，有效節約能源。

三、用電原則：

- (一) 每年以 4 月至 10 月，室內溫度達 28℃ 以上為原則。
- (二) 用電時間以上午 8 時為原則，限電時間為下午 16 時為原則。
- (三) 用電區域以高樓層為優先，避免同時啟動瞬間超過契約容量被罰款。
- (四) 其他時段如晚自習或其他重要活動，需事先提出申請始可用電。
- (五) 為因應校舍整建工程之影響，各班級如有特殊使用時段需求，請與總務處聯繫辦理。

四、使用方法：

- (一) 總務處統一供電後，各班視需求（經班級討論及教師同意後）開啟冷氣。
- (二) 各班冷氣使用登記表請總務股長負責保管，務必每日登記冷氣使用開始與關閉時間，並經導師簽核後留存隨時備查。
- (三) 班級室外課（不在教室上課）、放學離開教室時，務必關閉冷氣。（如有未關冷氣，將進行記錄並通知導師處理，視情況限制班級使用冷氣）。
- (四) 下課時間請選擇『送風』鍵即可，避免與室外溫差太大，以免有礙同學健康，並節省電費。
- (五) 指派值勤同學經常保持機體清潔，每月至少清洗濾網一次。
- (六) 教室冷氣機應兩台分別開機（間距 3 分鐘），以防瞬間電流過大造成總電源跳電。
- (七) 溫度設定：視實際需要，請將溫度設定在 26-28 度之間，冷氣機會依據室內溫度自動控制調節定溫。
- (八) 風量設定：以自動設定為原則，但在開機時，為使室內較快達到涼溫效果，請同時開啟電扇，並將冷氣調節至強風，等到室內溫度已較舒適時，才調至自動風速設定。

五、使用管理：

- (一) 全校冷氣總電源高壓危險，嚴禁自行送電使用，以確保安全。總務處有專人負責，依樓層高低先後供電，避免同時啟動超出契約容量增加罰款金額。（參閱附表一）
- (二) 若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（教室冷氣暫停使用），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。（用電超出契約容量將被臺電罰款 2-3 倍電費）

六、設備維護：

- (一) 冷氣機簡單維護由學校人員負責。當冷氣發生故障時，請立即通知總務處連絡廠商派人維修處理。
- (二) 如發現漏水漏電，務必立即向任課教師報告，並派同學至總務處報告，以便即刻派員關掉電源。
- (三) 若因同學使用不當造成冷氣機損壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。

七、收費：

- (一) 各班使用冷氣機費用，由各班同學分擔。
- (二) 依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤及超約罰款等綜合計算，各班累積使用冷氣 8 小時折算為 1 日，1 日每人收取新臺幣 10 元整，不足 8 小時者以時為單位依比例計算之，收取費用若有調整另行通知。
- (三) 總務處將視情況統計各班需繳交費用，請各班以班級為單位統一繳費。

八、注意事項：

- (一) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (二) 未按規定使用冷氣及關機，經查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (三) 為維護環境整潔並達成節能減碳之教育，請勿將冷氣排水管任意懸掛於後走廊欄杆上，應善用水桶收集冷氣排水，並安排負責學生每日傾倒廁所或澆花。

九、本要點經行政會議討論後通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

月份	開啟教室第一臺冷氣時間 (各班第二臺冷氣請問距 3 分鐘後開啟)		
	08:00	08:10	08:20
4-10 月	5 樓	4 樓	3 樓、2 樓