

新北市立溪崑國民中學 112 學年度

普通教室及專科教室冷氣管理暨節能獎勵辦法

一、依據

- (一) 國教署公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項
- (二) 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

二、目的

為提供優質學習環境，培養學生節約能源與愛惜公物的良好習慣，並達到妥善管理普通教室及專科教室(以下簡稱教室)冷氣設備，節省公帑，以利校園永續經營之目的，特訂定本辦法。

三、教室冷氣使用原則

- (一) 冷氣開放時間：每年 4 月中旬至 10 月中下旬為原則。(視當時氣溫狀況而定)
- (二) 冷氣使用條件：上午 8 時後室溫達 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，方可開啟冷氣至下午 4 時止，室溫達 26°C 以下冷氣強制關機。
- (三) 為達節約能源之效，開啟冷氣後至少持續使用 1 小時，冷氣開放期間應將門窗關妥，進出教室請隨手關門，配合教室電扇，提高冷房效果。教室內如無進行班級課程，請將教室內冷氣電源關閉，關機後再開啟至少應間隔半小時。
- (四) 疫情期間使用冷氣時，應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，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。
- (五) 遇特殊狀況：班級學生發生疑似群聚傳染疾病(例如：流感)，應立即停止使用冷氣。

四、冷氣儲值卡使用原則

- (一) 班級儲值卡：
 1. 各班皆有儲值卡 1 張(非 EMS 系統發放 2 張)用其開啟教室冷氣。
 2. 總務股長於每日 7：50 方可至總務處領取卡片，16：15 前交回總務處。
 3. 上學期各班卡片預設儲值 4400 元；下學期七、八年級各班卡片預設儲值 5500 元、九年級各班預設儲值 4400 元。
 4. 儲值卡內若無餘額，請總務股長至總務處進行儲值卡充值。
 5. 若當日未依時間繳回儲值卡，除補交回儲值卡，
第一次：次日延後至 10：00 之後取卡
第二次：次日起連續 2 天延後至 10：00 之後始能取卡，依此類推。

6. 各班放學及上外堂課前，應將冷氣電源關閉，如發現未關電源，則該班次日起連續 3 天延後至 10：00 之後始能取卡。

(二) 社團儲值卡：由各社團社長於當天上課前 10 分鐘(8：15 之後)至總務處領取儲值卡，並於 10：15 前交回總務處，若未依時交回儲值卡，則下一次社團活動禁止取卡。

(三) 每張儲值卡皆有編號，請務必妥善保管。卡片若遺失須至總務處申請補發並收取工本費 100 元。

五、課後及暑假使用冷氣收費原則

(一) 採使用者付費為原則，向總務處申請冷氣儲值卡，每度電費 3.16 元，每次儲值以 300 元為單位。

(二) 暑假期間及四點放學後，辦理學生活動、夜間讀書會或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。

六、教室冷氣管理原則

(一) 冷氣機之操作及保管應指定專人負責(如：總務股長、班長、專科教室管理教師)檢查，如冷氣機、插卡機及電錶裝置有故障(漏水、無法運轉…)應上校網填報維修通知總務處協助處理(同學不得擅自拆卸裝修，以免發生危險)；若查証係人為蓄意破壞，其費用由班級負責並依本校學生獎懲實施要點處理。

(二) 冷氣機之遙控器為精密電子機件，應妥善保管，不使用時應放置於遙控器插座，遺失或毀損需列入「公物賠償」，照價賠償原廠遙控器每支 500 元(依當時市價為準)。

(三) 冷氣保養、清洗(含濾網)由總務處統一處理。

(四) 教室冷氣使用須配合學校整體用電量調節關閉及節能減碳政策，冷氣之使用需配合學校各項節電措施。

(五) 冷氣使用超過全校總電量負載，由總務處統一調控，卸載時依序由 1 樓→2 樓→3 樓→4 樓→5 樓，關閉電源。

七、節能獎勵方式

(一) 每學期末結算各班使用金額及結餘，若班級使用金額未超過當學期核發之額度(四-(一)-3)，全班記嘉獎一次。

(二) 各年級使用金額未超過當學期核發之額度班級，取結餘金額最多前三名核發獎勵金及獎狀，第一名 4000 元、第二名 2000 元、第三名 1000 元。

八、經費來源：本辦法所需經費由家長會經費支應。

九、本辦法經主管會報討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。