

花蓮縣立玉里國民中學冷氣使用管理辦法草案

一、目的：為使本校各單位冷氣設備達到永續使用，改善教學品質，提升學習效率，並為妥善管理全校各單位冷氣事宜，以有效節約能源及節省經費，特訂定本辦法。

二、適用場所：本辦法適用本校所有冷氣之場所（含各班教室、辦公室、電腦教室、圖書館），除樹人樓視聽教室特別考量外，餘皆須遵照本辦法使用之。

二、冷氣開放標準

1. 保養期間會回收所有冷氣遙控器及儲值卡，預定每年 4 月至 11 月(依情況而定)，供電時間以 10:00 至 16:00(第三節~第七節)為原則。
2. 室內氣溫超過攝氏 28 度時，始得開啟冷氣。未達冷氣開放標準時，請各場所使用電扇並開啟門窗，以達通風散熱的效能。
3. 九年級各班開啟時間(為避免同一時間同時開啟，造成過載):
901~903:10:00 ， 904~906:10:05 ， 907~908:10:10

三、冷氣的使用

1. 冷氣開放時，冷氣溫度設定於攝氏 26-28 度，溫度設定每低 1 度，將增加 8%~10% 電力消耗，另請搭配電扇使用，以達省電效果。
2. 冷氣啟動時，請依以下規定分年級及樓層啟動，以免啟動電流過大，造成學校跳電。
 - (1) 行政單位及教師辦公室等：09:00~10:00 開啟。
 - (2) 9 年級教室：10:00~10:20 開啟。冷氣開啟時，請間隔 1 分鐘以上再開啟另一台冷氣，避免同一間時間超過設定的契約容量。
3. 下課時間，若下節還要在教室上課，冷氣請「勿關機」，以免上課重新開機時啟動電流過大，及避免與室外溫差太大，有礙同學健康。但請關閉門窗，以免冷氣外流。
4. 學生不在教室時請關閉冷氣。(室外課時，請確定是否關閉冷氣機)
5. 開啟冷氣：先插卡後開電。

6. 關閉冷氣:務必關閉冷氣後,等待冷氣出風口確定完整闔上後才拔儲值卡。(非常重要,維修真的需要等待喔~)

7. 冷氣遙控器務必確實放置於插槽中,避免遺失或容易受損。

五、冷氣設備之維修保養

1. 班級:每月清洗濾網一次為原則,以維護健康及冷房效果。

2. 學校:總務處定期督導廠商進行班級教室冷氣設備之安全檢查及維修保養。
保養項目包括班級教室冷氣設備清洗。

六、收費、支用與獎勵

1. 各班使用冷氣機費用,以 IC 卡儲值方式插卡計費,由各班同學自行分擔。

2. 依臺灣電力公司 105.10.01 訂定用電計費標準、及冷氣、刷卡機後續維修、清潔、折舊、購置,每度電收費以 7 元計價,若臺灣電力公司電費有重大調整再另行修正。

3. 每張 IC 卡收取 100 元,作為押卡金,學生畢業時退還。

4. 每張 IC 卡於冷氣開放時期,每月用電額度為 1200 元,每學期以 3 個月計(第一學期:9、10、11 月;第二學期:4、5、6 月,暑期與夜間集中班另計。),
每學期用電額度 3,600 元,計算方式如附件,若因天氣炎熱需提早開放,每學期用電額度再另行檢討。

$$20 \text{ 天} * 7 \text{ 小時} * \text{每度} 7 \text{ 元} * 3 \text{ 個月} = \text{約需} 2940 \text{ 元}$$

(1) 卡片儲值金額:每學期最多 $1,200 * 3 = 3,600$ 元,每次儲值金額為 500 元。

卡片若遺失,未使用完之額度恕不補發。

(2) 暑假期間儲值額度再另行公告。

(3) 卡片儲值金額結算

每學期結算一次(暑假期間併入第一學期末結算),結算時若還有剩餘金額,直接退還班級。

(4) 額度若低於 200 元,請到總務處繳款充值。學生畢業時,卡片尚有餘額,以班級為單位至總務處辦理退費。

5. 獎勵機制:單月結算,使用的金額最低的班級,可以單次儲值扣抵 200 元。

七、其他注意事項

1. IC卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或IC卡機蓋。

且勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

2. 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，並扣該班

冷氣下次供電額度500元，若造成損壞，維修時間至期末再做維護。

3. 未按規定使用冷氣及關機，將扣該班冷氣下次供電額度500元，以為警惕。

八、本辦法經校長核准後，公告日起實施。

承辦人：

單位主管：

校長：

