

新竹市北區北門國民小學
教室冷氣收退費及使用管理辦法(草案)

中華民國 109 年 6 月 16 日

一、依據：

依據 108 年 7 月 24 日府行法字第 1080115332 號令「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」訂定。

二、使用對象：

本校冷氣使用對象範圍包含各辦公室、圖書館、律動教室、視聽教室、會議室、各班教室(含幼兒園)及專科教室等。

三、使用規範：

(一) 設備配置：各教室內設置兩台一對一分離式冷氣。

(二) 冷氣使用原則：

1. 室溫超過 28℃ 以上，方可開機。溫度設定 26℃ 為下限。若經發現溫度設定低於 26℃，由總務處收回冷氣卡，停止使用二個上課日。
2. 冷氣使用時，請搭配電扇使用，使室內冷氣分佈較為平均，不需降低設定溫度即可達相同舒適感，並可降低冷氣機電力損耗。
3. 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室需隨手關門。
4. 冷氣關閉及啟動時間間隔，不宜過短(如下課時間，不宜關機)，以免增加冷氣故障機率；離開教室超過 40 分鐘以上需關閉冷氣(如上室外體育課、參加集會或宣導活動)。
5. 配合健康習慣指導，倘進行體育課程或大量運動後，請先指導學生擦汗喝水，次開電扇，最後再開冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。
6. 若班級疑似有發現傳染疾病，應停止使用冷氣，保持教室通風並指導學生採取良好安全衛生預防行為。
7. 為避免瞬間用電量遽增，造成跳電及契約容量超約，各樓層冷氣開放時段如下：

樓層	使用時間(全天課)	使用時間(半天課)
三樓	09：20-15：40	09：20-12：40
二樓	09：40-15：40	09：40-12：40
一樓	10：00-15：40	10：00-12：40

(三) 儲值卡儲值及使用：

1. 各班教室領用儲值卡 1 張，儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用。一經領取使用後，遺失補發需繳交工本費 100 元；倘因卡片遺失無法得知未用之餘額，亦不得請求扣除及退還。
2. 儲值卡使用以學期為單位，於學期末結算，由各班至總務處辦理卡片未用完全額退

款，退還繳費學生，並繳回卡片。

3. 學生破壞冷氣、刷卡機、電表箱設備者，機器損壞需照價賠償。
4. 刷卡機及儲值卡等之相關維護費用由「冷氣機維護費」項下經費支應。

(四) 契約容量控管：

1. 如遇特殊情形(如活動中心加裝冷氣後辦理大型集會等)開啟冷氣機時致用電量大增，為避免超約附加費，班級應配合學校要求，暫時停止使用部分班級冷氣機。
2. 未配合停用冷氣的班級，經發現後收回冷氣卡，停止使用兩個上課日。

四、收費標準：

- (一) 冷氣機維護費：學生每學期繳交 200 元。收入納入本校「代收代辦費-學生冷氣維護費」項下。如有賸餘款，不退費。
- (二) 基本電費：學生每學期繳交 135 元，收入納入本校「代收代辦費-學生冷氣基本電費」項下。如有賸餘款，依據「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」第十條，每位學生退費額度達新臺幣 10 元以上，於每學期末結算退費。
- (三) 流動電費：每人每學期註冊時繳交，低年級 60 元、中年級 80 元、高年級 100 元。納入本校「代收代辦費」學生冷氣流動電費項下。開學時依各班實際繳費學生金額設定於儲值卡，學生使用儲值卡啟動各教室冷氣，每度電費 4 元，扣除卡中儲值金支付流動電費，開機即開始計費，關機結束計費。各班流動電費若不敷使用，可至總務處繳費儲值；儲值金尚未使用完，於每學期末結算退費。
- (四) 課後照顧班、學習扶助、社團活動等課程倘需使用教室冷氣時，依前項標準每度電費 4 元儲值收費或編列計畫經費支應。
- (五) 低收入、中低收入戶學生、實際生活困苦學生，由導師提出相關申請補助，視情況予以減免。

五、退費：轉出學生或因故無法繼續就學之退費依下列規定辦理

- (一) 註冊後上課前：全部退還。
- (二) 上課後未逾(含)學期三分之一：退還三分之二。
- (三) 上課後逾學期三分之一，未逾(含)學期三分之二：退還三分之一。
- (四) 上課後逾學期三分之二：均不退還。

六、冷氣費用收入之使用：

- (一) 冷氣機維護費：納入學校「代收代辦費-學生冷氣維護費」項下，用於支付各項學生冷氣機及相關設備之保養、維修、更新等支出。
- (二) 基本電費：納入學校「代收代辦費-學生冷氣基本電費」項下，用於支付電力契約容量之基本電費及超約附加費用。
- (三) 流動電費：支付學生使用教室冷氣機應負擔之電費。

七、管理：

- (一) IC 晶片儲值卡依學生繳費金額設定(可重複使用)，用以開啟冷氣機電源。

- (二) 班級冷氣開放使用時間(8月底~11月,5~6月視情況而定),由總務處發放各班冷氣機遙控器1只,請自行維護保管。結束使用(6月底學年結束、11月視氣候狀況),請繳回總務處,若有人為損壞或遺失應賠償遙控器工本費800元。
- (三) 各班每日進教室後,應立即進行冷氣設施初步外觀檢視,如發現異狀應立即向導師報告並至學校總務處報備,以利釐清責任歸屬。
- (四) 當冷氣使用期間發生故障時,請通知總務處派人維修;若因使用不當造成冷氣機損壞,修復費用由該班同學負責賠償。
- (五) 總務處每年暑假安排外聘專業廠商清洗濾網,經費由「代收代辦費-學生冷氣維護費」項下支應;使用班級亦可視需求自費自行不定期清洗。
- (六) 每年視經費狀況由總務處負責聯繫廠商進行年度保養清潔維護。

八、本辦法經校務會議通過後經校長核定公布日起實施。

附錄

依據一

「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」第四條第七款
班級教室冷氣使用及維護費之收費原則如下：

一、學校已裝設冷氣之班級，始得收費。

二、每生每學期支付電費、冷氣機維護等費用合計以新臺幣七百元為上限。

(一)電費:冷氣電費以度計價，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。

(二)冷氣機維護等費用，每學期每生收取費用上限為新臺幣二百元，每班收取費用上限為新臺幣九千元。如有賸餘款，得不退還學生。

依據二

108年09月11日新竹市108年度各級學校第二次總務主任決議：本市各校學生冷氣使用費每度電費統一收取4元，爾後視收支情形再行研議調整與否。(108年9月17日府教國字第1080143822號)

基本電費計算式

本校電費計算原為表燈計費，為冷氣用電額外申請契約容量，申請量為150KW，依台電「公私立國中小學校優惠電價收費辦法」計算如下：

附件3

公私立國中小學校 優惠電價收費辦法

訂定契約容量用戶：除電價仍維持原**85折**外，另提供以下優惠基本電費收費方式。

用電月份	基本電費收費方式
1月~4月	依當月用電最高需量計收基本電費。
5月~6月	一、超出契約容量 10% 以下部分，按 1 倍計收基本電費。 二、超出契約容量 10% 部分，按 2 倍計收基本電費。
7月~8月	依當月用電最高需量計收基本電費。
9月~10月	一、超出契約容量 10% 以下部分，按 1 倍計收基本電費。 二、超出契約容量 10% 部分，按 2 倍計收基本電費。
11月~12月	依當月用電最高需量計收基本電費。

基本電費計算說明

每年5~6、9~10月期間

Ex：1.某國中訂定經常契約容量50kW，假設5月份最高需量60kW：

- ①約定基本電費(50kW)：50kW*適用單價*85%
- ②非約定基本電費(超出契約容量10%以下部分)：50kW*10%*適用單價*1
- ③非約定基本電費(超出契約容量10%部分)：(60kW-50kW*(1+10%))*適用單價*2

★計收基本電費：①+②+③

2.承上，假設6月份最高需量40kW：

★計收基本電費：50kW*適用單價*85%

每年1~4、7~8、11~12月期間

Ex：1.某國中訂定經常契約容量50kW，假設7月份最高需量60kW：

★計收基本電費(依當月用電最高需量計收基本電費)：60kW*適用單價*85%

2.承上，假設8月份最高需量40kW：

★計收基本電費(依當月用電最高需量計收基本電費)：40kW*適用單價*85%

台灣電力公司

廣告

5~6、9~10 月期間基本電費計算

加計非約電基本電費(超契約)，每 KW223.6 元 × 150KW × 4 個月 × 85%=114,036 元

1~4、7~8、11~12 月期間基本電費計算

無加計非約電基本電費(超契約)，依當月用電最高需量計費，每 KW166.9 元 × 150KW × 8 個月 × 85%=170,238 元

未加計非約電基本電費(超契約)全年基本電費最高為 114036+170238=284274 元

全校人數以 1100 人計，284274÷1100÷2 學期=129 元

尚未計算超額使用的罰款，超過 10%，罰 1 倍；10%~20%，罰 2 倍，建議先收 135 元，視未來使用狀況再調整。

流動電費班級收費計算式



本校預定採購之變頻冷氣使用 1 小時電量 1.33 度(1585/1200=1.3208)，兩台共約 2.66 度，以 3 度計算。

低年級 每小時用電 3 度 × 每度 4 元 × 每日 3 小時 × 40 天 ÷ 每班 27 人 = 53.3 元(建議收 60)

中年級 每小時用電 3 度 × 每度 4 元 × 每日 4 小時 × 40 天 ÷ 每班 27 人 = 71.1 元(建議收 80)

高年級 每小時用電 3 度 × 每度 4 元 × 每日 5 小時 × 40 天 ÷ 每班 27 人 = 88.88 元(建議收 100)