

新竹市北區北門國民小學班級冷氣使用及管理注意事項

中華民國 112 年 06 月 28 日校務會議訂定通過

中華民國 113 年 6 月 26 日校務會議修訂

一、依據：

- (一) 新竹市政府 111 年 1 月 25 日府教國字第 1110024238 號函辦理。
- (二) 新竹市政府 111 年 5 月 10 日府教國字第 1110076016 號函辦理。
- (三) 新竹市政府 113 年 5 月 24 日府教國字第 1130089710 號函辦理。
- (四) 教育部訂定之「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- (五) 教育部「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項修正規定」。

二、目的：

為提供學生舒適學習環境 並基於能源永續，學校應落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念，並建立全校共同遵循之校內節能措施，訂定本注意事項。

三、經費來源與運用：

- (一) 班級冷氣電費及維護費由新竹市政府核定補助金額支付。
- (二) 依規定於學生在校作息時間內使用冷氣所衍生的電費及維護費，不得向學生收取費用。
- (三) 課後及暑期倘有教育部國教署補助之課後照護、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費將納入各該計畫額外補助。
- (四) 班級冷氣費依學期分配由總務處依當年度補助金額、各年級上課節數、班級教室位置等因素統籌分配，每學期結束後 檢討分配狀況，以作為下一次分配依據。
- (五) 班級冷氣費如於每學期分配額度內使用完畢，不得辦理儲值。

四、使用規範：

- (一) 學校開啟冷氣，以室內溫度超過二十八度、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為原則。
- (二) 冷氣開關原則：
 - 1. 室溫超過 28℃ 以上，方可開機。溫度設定 26 度為下限，建議設定 27 度
 - 2. 冷氣使用時，請搭配電扇使用，可使室內冷氣分佈較為均勻，不需降低設定溫度即可達到相同的舒適感，並可降低冷氣機電力消耗。
 - 3. 冷氣開放期間，原則請將門窗關妥，進出教室請隨手關門。但仍應視教室空氣品質，適度開窗換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。
 - 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 60 分鐘一定要關閉冷氣（如上室外課體育、音樂課等教室無人狀況）。
 - 5. 陰雨天，氣溫較低時，關閉冷氣。
 - 6. 配合健康習慣指導，前節剛進行體育課程或大量運動後，請先指導學生擦汗喝水後，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。

7. 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。
8. 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建議如下：(依當日溫度狀況彈性啟動)

樓層	使用時間(全天課)	使用時間(半天課)
忠孝樓四樓、和平樓四樓、頂樓無遮蔽物(勤學樓二樓、百齡樓二樓)	8:40-15:50	8:40-12:40
忠孝樓三樓、和平樓三樓、信義樓二樓、仁愛樓二樓	9:00-15:50	9:00-12:40
忠孝樓一/二樓、百齡樓一樓、信義樓一樓、勤學樓一樓、仁愛樓一樓	9:20-15:50	9:20-12:40

9. 各班可經由班會討論，自訂冷氣開關原則，但以不違背本注意事項為前提。

(三) 放學後或暑假期間教師備課使用原則：

1. 以同學年教師集中教室備課使用。
2. 使用教室以該學年主任教室或共同協議之空間。
3. 啟用原則同本注意事項第四條規定。

(四) 班級教室以外其他場所使用規則：

1. 專科教室：由各專科教室授課老師掌控保管冷氣卡插卡使用(若是兩位老師共用一間，則共同保管一張卡)，啟用原則同本注意事項第四條規定。
2. 資源班教室、客語教室：由行政冷氣卡支應，有學生上課時啟用，啟用原則同本注意事項第四條規定。
3. 圖書室：由行政冷氣卡支應，使用圖書館之班級採分區集中閱讀方式管理。
4. 各辦公室：啟用原則同本注意事項第四條規定。
5. 課後照顧班教室：費用由課後照顧班經費支用，啟用原則同注意事項第四條規定。
6. 幼兒園教室：費用由幼兒園經費支用，啟用原則同本注意事項第四條規定。
7. 社團使用：可登記借用公務卡使用，經費由社團行政費支應，啟用原則同本注意事項第四條規定。

(五) 冷氣卡發放原則及管理要點：

1. 各班教室領用冷氣儲值卡 1 張，遺失補發需繳交工本費每張 100 元，卡片遺失因其未用完之金額無法得知，不能扣除或退還。(如當初儲值 1000 元算已使用完畢)
2. 冷氣儲值卡使領用以學期為單位，於學期末請各班將卡片繳回總務處。
3. 教室內冷氣刷卡機、電表箱設備等，請班級善盡維護保管之責，學生蓄意破壞，機器及設備之損壞需照價賠償。
4. 專科教室冷氣儲值卡領用原則同本款第 1-3 點之規定。
5. 刷卡機及冷氣儲值卡等之相關維護費用由「學生冷氣機維護費」項下經費支應。

(六) 契約容量控管：

1. 大型公共空間開啟冷氣機時會使用電量大增，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，經發現後收回冷氣儲值卡，停止使用兩個上課日。

五、管理：

- (一) 冷氣 IC 晶片儲值卡依每學期班級分配金額設定，用以開啟冷氣機電源。
- (二) 冷氣 IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，一經領取使用後，若有折損、遺失，恕不補發，重新請領應繳工本費每張 100 元。
- (三) 冷氣開放使用期間，各班請至總務處，領取冷氣機遙控器 1 只，請自行維護保管，使用期間結束後請繳回總務處，若有人為損壞或遺失應賠償遙控器工本費 800 元。
- (四) 科任教師及各班導師應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即向學校總務處報備，以利釐清責任歸屬。
- (五) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知學校總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，修復費用由該班同學負責賠償。
- (六) 每年視經費狀況由總務處負責聯繫廠商進行每年度定期保養清潔維護。

六、本注意事項經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。