

臺中市立居仁國民中學教室冷氣使用管理注意事項

109年8月25日校務會議修定

108年1月25日校務會議訂定

- 一、目的：為提供良好學習環境，妥善管理教室冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。
- 二、依據：臺中市國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法-冷氣使用維護費補充說明。
- 三、供電原則：每年4月至11月為原則，開啟門窗後20分鐘之室溫超過28°C以上時才可使用冷氣，供電時間為上午8時10分至下午16時50分(或上午10時10分至下午16時40分，分組供電)；遇特殊情況導師可決定開啟時間。
- 四、使用方法：
 - (一) 總務處統一供電後，各班可視需求(經班級討論後)自行插卡啟動，以節約用電。
 - (二) 冷氣機操作：請各班選出一位能源股長負責，以利管理。
 1. 開機：(1) 插 IC 儲值卡 (2) 遙控器開機 (3) 溫度設定 26°C 以上。
 2. 關機：(1) 遙控器關機 (2) 取出 IC 儲值卡。
 - (三) 上室外課及放學離開教室時，務必關閉冷氣。
- 五、使用管理：
 - (一) 每間教室設有分離式冷氣 2 台、遙控器 1 支、兩顆數位電表、IC 卡機及 IC 卡。
 - (二) 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，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
 - (三) 全校冷氣電源高壓危險，嚴禁自行送電使用，以確保安全。應由總務處專人負責。
 - (四) 依行政院「加強推動政府機關節約能源措施」，儘量節省能源。
- 六、設備維護：
 - (一) 冷氣機簡單維護由學校人員負責。當冷氣機發生故障時，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，務必立即向任課老師報告，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檢定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。
- 七、收費：
 - (一) 各班於學期開學時每位學生收取冷氣機使用維護費額度以 300 元為上限(每班

2 台冷氣)，各班使用冷氣機用電費用，以 IC 卡儲值方式插卡計費，統一由各班學生分擔。

- (二) 冷氣機電費用儲值收費並以每度電 6 元計價，若需調整，則提請計價協商審議委員會通過後，再行修訂。
- (三) 每張 IC 卡儲值金額，每次以 500 元為單位，額度用完後請到總務處繳款加值。學期結束時卡片餘額原則不退費，直接移轉至下學期續用，重新編班或畢業班則於課程結束後，以卡片餘額向總務處申請退費。
- (四) IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各班自行負擔損失。
- (五) 冷氣遙控器及 IC 卡遺失或毀損，照價賠償，遙控器賠償新臺幣 800 元，IC 卡賠償新臺幣 200 元。
- (六) 總務處備有臨時卡，提供課餘時間使用，其冷氣電費由參加活動同學分攤，每張卡儲值額度，原則上一次至少 500 元，額度用完後請到總務處繳款加值。期末課程結束後，卡片繳回總務處，卡片如有餘額(畢業前)，向總務處申請退費，冷氣機用電費用以每度 6 元計算。
- (七) 儲值卡儲值費包含電費及部分冷氣維修費，經費專款專用。(繳退費→出納組；IC 卡加值管理維修→事務組)。
- (八) 每學期中轉出或轉入的學生比照「公私立國民中小學學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項」辦理退費及收費事宜。

八、注意事項：

- (一) IC 卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵佔，將依校規嚴懲。
- (二) 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。
- (三) 未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (四) 嚴禁打開電錶及 IC 卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣 1 週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須支付修繕費用。
- (五) 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，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
- (六) 重新編班或畢業班課程結束後，冷氣 IC 卡、遙控器交回總務處。
- (七) 本校其他非教學使用之刷卡系統之使用管理、收費標準，適用本辦法。

九、本辦法經校務會議通過並簽請校長核准後實施，修訂時亦同。