

新北市中和區錦和國民小學班級教室冷氣使用及維護管理規定

壹、依據：教育部班班有冷氣政策及「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。

一、111年 4 月 19 日新北教工環字第 1110700436 號函施行

二、112年 1 月 6 日新北教工環字第 1120036572 號函第 1 次修正

三、112年 6 月 26 日新北教工環字第 1121210909 號函第 2 次修正

四、113年 5 月 27 日新北教工程字第 1131025286 號函第 3 次修正

貳、目的：營造優質舒適的學習環境，培養學生節約能源愛惜公物習慣。

參、使用對象：錦和國小在校作息時間內參與課程與教學之師生。

肆、使用時機：

一、每年四月至十一月，室內溫度達 28°C 時。

二、室外噪音嚴重干擾。

三、空氣品質指數 (AQI) 長時間高於紅色警示。

四、晚上因辦理活動或會議，需用冷氣設備。(由承辦處室主管須落實節能督導。)

五、民間機關或個人依本校場地借用辦法借用之各場地，需用冷氣設備。(應事先填申請表，並繳納相關冷氣使用費，由總務處派員督導使用狀況。)

六、其他月份及時段需使用冷氣者，請事先向總務處申請(如附件1)，並由首長同意後辦。

伍、使用原則：

一、在校作息原則：

(一)在校作息時間：上午8時至下午4時。

(二)各班可於在校作息時間內使用冷氣，總務處可透過能源管理系統(以下簡稱 EMS 系統)設定全校冷氣啟動之順序(例如以每 15 鐘間隔分樓層或分棟等)，避免同時間啟動各班級冷氣，以維護電力迴路功能正常。

二、節約能源原則：

(一)冷氣開啟時，冷氣溫度應設定在 26 度以上，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣過度重啟之損害及耗電，但班級學生離開教室達一節課以上時應關閉教室冷氣。

(二)班級教室冷氣使用期間應視教室空氣品質，得參考環境部校園室內空氣品質維護管理指引適度開窗換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。

三、維護健康原則：

(一)上完戶外課返回班級教室時，應教導學生擦乾汗水後，再行開啟冷氣，以維護學生身體健康。

(二)疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗(至少 15 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。

(三)班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶、使用抽風扇，以不使用冷氣為原則，並應指導學生良好衛生習慣。

陸、管理方式：

一、班級冷氣卡與冷氣遙控器：

(一)發放對象：普通班、集中式特教班、體育班、藝才班、中途(慈輝)班、技藝專班(以下簡稱各班)為原則。如遇有抽離式班級(如資源班)或因分組教學而超出原核定班級數，得納入上開類型班級。

(二)發放方式：由各校總務處登記列帳後，於學期初發予各班班級冷氣卡(冷氣遙控器固定放在各教室內)，其餘卡片及遙控器由總務處列帳保管；學期末，各班應將班級冷氣卡繳回總務處。

- 二、冷氣操作可由各班指派專人負責，總務處定期將冷氣定檢、濾網清洗排入事務例行工作；倘有異常之情事，應於冷氣啟用前完成檢修，以確保使用無虞。
- 三、總務處善用 EMS 系統進行用電監控及管理設定，並於收到警報系統通知時，立即檢視異常狀況並調整用電量，減少異常用電支出，進行有效合理之能源管理。
- 四、冷氣用電超出契約容量時，將執行冷氣用電卸載（冷氣暫停使用或調整為送風），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。
- 五、為避免發生觸電危險，教師及學生嚴禁觸碰教室內冷氣電箱、冷氣主機及電線。

柒、冷氣電費收費標準：

- 一、據本規定使用時機及原則開放冷氣時，不得再向學生收取冷氣電費及維護費。
- 二、平日課後或暑假期間辦理學生相關學習活動之冷氣收費原則及計算方式：
 - （一）使用者付費原則，學校得另向學生收取冷氣電費；如不收取冷氣費，應由各項計畫原有之收入或由學校自籌財源支應其冷氣電費。
 - （二）向學生收取冷氣電費之計算方式為：
 - 1. 每臺冷氣每小時耗電量以 2.5 度計。
 - 2. 每度電以教育部核定班級冷氣使用電費每度電補助基準計。
 - 3. 依據使用期間（如日、週、月、學期）統一一次收取，如有賸餘應退還學生
 - （三）弱勢學生（低收入戶、身心障礙）、原住民學生及經學校認定有特殊情況之學生，得免繳冷氣電費，其費用依各項計畫規定支應或由校方自籌財源，不得轉嫁其他學生。

捌、保養與維護：

- 一、冷氣保養分一般及特別兩種：
 - （一）一般保養：使用期間 4 月和 9 月定期清洗過濾網及機殼灰塵，由使用保管單位負責，若有需要可洽總務處派員協助。
 - （二）特別保養：冬季長時間停用，應清洗內部、補充冷媒及檢修，由總務處定期委託專人(或廠商)實施。
- 二、如有冷氣運轉異常情形發生時應立即停機，並通知總務處派員處理或招商維修（不得擅自拆卸裝修，以免發生危險）；若查證係人為蓄意破壞，其費用由班級負責。
- 三、辦理活動、集會或研習結束後，主辦單位須確認空調已全數關閉，再離開現場。

玖、校內各單位於本規定以外之時間辦理學生相關學習活動需使用班級冷氣者，依本規定辦理。

拾、學校規劃235、345、545教室及大辦公室供教師於無課務或課後時間使用。

拾壹、本規定經主管會議決議後實施，修正時亦同。

新北市中和區錦和國民小學冷氣使用申請單

活動日期	____年____月____日 至 ____年____月____日 共計（ ）日	活動時間	起 ____時____分 迄 ____時____分 每日（ ）小時/節			
課程/ 活動名稱						
● 使用空間 請詳列本案所 需用之教室 室編號及教室 名稱	教室 編號	例：114				
	教室 編號	例：一年1班				
	授課 教師					
	學生 人數					
	上課 週期	例：每週一				
	教室 編號					
	教室 編號					
	授課 教師					
	學生 人數					
	上課 週期					
備註	1. 使用冷氣之課程已編擬經費，共計新臺幣 _____ 元 2. 款由 _____ 項下支應。 3. 其他說明： _____ 4. 冷氣費計算： _____					
活動/課程 承辦人	單位主管	財管幹事	總務主任	校長		

上表表格可依需求自行延伸