



# 新北市立八里國民中學教室冷氣使用與維護管理辦法

108.05.10 臨時校務會議通過

110.08.31 校務會議通過

## 一、依據

110.08.26 新北教工環字第 1101559434 號函

## 二、宗旨

為配合政府節能減碳政策，妥善管理教室冷氣，並符合使用者付費原則，使學生養成節約能源的習性及維護冷氣設備正常使用，讓師生能在舒適環境下教學與學習，特訂定本辦法。

## 三、冷氣使用及維護費用之原則

(一)111 年度起冷氣電費及維護費循程序預算編列。

## 四、冷氣開放使用原則及規定

- (一) 冷氣開放時間：每年四月中旬至十一月中旬之正常上課時間暨暑假輔導課期間，室溫仍達攝氏 28°C (含) 以上方可開機。
- (二) 冷氣關閉時間：室外課及每日放學前皆應關閉電源，倘發現教室無人且有電源未關之情事，則停止該班級使用冷氣一週。
- (三) 冷氣電源開啟：卡片讀取後才開啟冷氣電源。  
冷氣電源關閉：先關閉冷氣電源後才卸除卡片。
- (四) 冷氣溫度設定：使用之溫度設定以 26°C~28°C 為宜，以免影響身體健康。
- (五) 送風口方向：應調整往天花板上方吹送，使冷空氣藉由風扇循環，以達舒適之效果。
- (六) 各班應依實際情形使用冷氣，若非必要請秉節能減碳原則，節約用電。
- (七) 室內 3 人(含)以上，始得使用冷氣。

## 五、冷氣管理方式及維護

- (一) 冷氣機相關設備之巡視與清潔由各班事務股長負責。
  1. 事務股長應於每日第一節前巡視冷氣及讀卡機等設備，如發現遭破壞、漏水、漏電等故障異狀，應儘速報告導師及總務處處理，如未能即時報告，經發現且無法查明原因，將視同該班責任，除賠償修復費用外，並追究責任依校規嚴懲，人為因素破壞由班級付費、自然因素由學校付費。
  2. 冷氣濾網及外觀清潔應每月清潔一次，清潔完畢應登記於維護表。
- (二) 教室冷氣管制卡及冷氣遙控器由各班事務股長專責管理，倘有遺失或損壞，另須繳交 100 元製卡費 (正常使用之損壞免收)。
- (三) 管制卡於每學期結束時交還總務處。
- (四) 每班可至總務處領取搖控器一支，於每學期結束前繳回總務處，若搖控器不見者，則照價賠償每支 800 元 (依當時實際市價為準)。
- (五) 畢業班應於畢業典禮前一天確實繳回管制卡及冷氣遙控器。

## 六、本辦法經校務會議討論通過，校長核准後公布實施，修正時亦同。

**【註】110 學年度上學期冷氣使用及收費之原則**

- (一) 依照新北市公私立國民中小學學雜費暨各項代收代辦費收取基準表」辦理，如有賸餘款，於學期結束後 1 個月內退還學生。
- (二) 教室冷氣儲值卡及冷氣遙控器由各班事務股長專責管理，倘有遺失或損壞，除儲值卡內金額不退還外，另須繳交 100 元製卡費（正常使用之損壞免收），並應重新加值。
- (三) 各班使用冷氣費用由各班同學分擔，每度費用暫以 6 元收費，總務處可參考每年電價及實際用電情況，經主管會報同意後，調整每度電收費額度。
- (四) IC 卡儲值方式計費，每張 IC 卡儲值為新台幣 500 元，各班儲值費交出納組後轉事務組協助加值。
- (五) 各班級使用冷氣設備時，需加值儲值卡金額請至總務處出納組辦理。