

# 國立臺東大學附設實驗國民小學班級冷氣使用及管理實施要點（草案）

111.04.25 行政會議修訂通過

111.08.01 行政學年領域代表會議修訂通過

112.06.05 行政會議修訂通過

113.04.01 行政會議修訂通過

## 一、依據：

- （一）教育部 111 年 03 月 14 日臺教授國部字第 1110005488 號函。
- （二）教育部 111 年 03 月 18 日臺教授國部字第 1110026717 號函。

## 二、目的：為有效管理班級冷氣使用，優化教室學習環境，增進學習效能，並培養學生日常節約能源習慣及愛惜公物公德心，特訂定本實施要點（以下簡稱本要點）。

## 三、對象：全校裝有冷氣機之班級，包含級任教室、科任教室。平日課後或寒暑假期間辦理學生相關學習活動之場地，除收費另有相關規定外，比照辦理。

## 四、開啟冷氣時機：

- （一）以於高溫月份(5 月、6 月、9 月、10 月)，室內溫度超過二十八度以上、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）週一至週五及正常上班上課期間上午 08:00~12:00、下午 12:01~16:00 系統自動供電。12:00、16:00 自動斷電 1 分鐘後恢復供電，防止冷氣未正常關機。
- （三）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：

| 樓層    | 建議開機時間    | 備註                                   |
|-------|-----------|--------------------------------------|
| 五樓、四樓 | 八時至十六時    | 信義樓一樓二樓無教學準備室之班級教室，因較小易悶熱，開機時間同五樓四樓。 |
| 三樓、二樓 | 八時二十分至十六時 |                                      |
| 一樓    | 八時四十分至十六時 |                                      |

- （四）因應全球氣候異常及台東地區多焚風狀況，當年度 4 月與 11 月份是否開放，經當年度主管會議討論後，衡量實況確因天炎熱需提早開放，可提早開放。

## 五、管理原則：

- （一）安裝冷氣機規格原則為每間教室 8kw 一對一分離式冷氣二組，並裝有儲值式用電計價讀卡機（以下簡稱讀卡機）。
- （二）除各行政辦公室、諮商室、教師研討室及會議室大樓及工藝教室大樓，因本次新設冷氣未補助裝設新機，暫無設置 EMS 能源管理系統

外。其餘教室每一班級配置一張儲值卡、一支冷氣遙控器，皆由導師或教室管理教師協助保管，若卡片、遙控器功能正常且不影響使用之情形下，不得主張更換新品，應持續沿用。若有損壞或遺失，請班級自行處理或可委由總務處協助處理。

- (三) 班級專用儲值卡、遙控器應列入更換教室或更換保管人之移交清冊，核實移交。
- (四) 嚴禁自行修繕、變造、改裝、變更設定電錶及讀卡機，一經發現，當事人須依校規及相關法規負責，若因前述行為而造成損壞者，應依實際金額支付復原或修繕費用。若有不當得利之情事，本校得依法轉請檢警單位究辦。
- (五) 使用人員應懷感恩惜福之心，妥善使用。非正常使用或故意造成之損壞，經專業單位認定，由肇事人員負責支付復原或修繕費用。

#### 六、使用與維護原則：

- (一) 班級冷氣開啟時，冷氣溫度宜設定在二十六度至二十八度之間，並輔以電風扇或循環扇：冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
- (二) 班級冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。
- (三) 教師應引導學生於戶外課或體育課後，返回教室時，應先擦乾汗水再開冷氣。
- (四) 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，但應於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通，下課期間應注意適度通風換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。
- (五) 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，冷氣使用方式如下：
  - 1. 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），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。
  - 2. 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。
- (六) 教師於課後有冷氣使用需求者，學校得規劃空間，供教師集中備課。
- (七) 冷氣機開關設定步驟：
  - 1. 開機程序：
    - (1)插卡 (2)使用遙控器開機 (3)設定溫度風力(如有需要)
  - 2. 關機程序：
    - (1)使用遙控器關機 (2)取出儲值卡。
- (八) 遙控器無法操作時，應先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- (九) 如遇機組異常狀況，應立即停機並於修繕系統線上申請檢修，切勿擅自拆卸或調整。

- (十) 本校每學年依規定定期檢修班級冷氣，並派員定期清洗濾網及巡檢室外機。
- (十一) 班級冷氣以每三年為一維護週期，此類維護（以下簡稱大保養）內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查（查漏及重 填冷媒）、高壓清洗等項目，經費來源 111 年度以教育部國民及學前教育署補助計畫項下支應，112 年起所需經費由本校納入校務基金編列支應。

七、計費、儲值及退費原則：

- (一) 自 111 年度起學校冷氣全面裝設後，冷氣視為基本設備，爰學生在校作息時間內，使用冷氣所生之電費及維護費不得再向學生收取費用。
- (二) 對於課後及暑期倘有教育部或其他單位補助之課後照顧、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。
- (三) 各教學場館統一由總務處發下儲值卡一張，由各教學場館專人保管與操作，若有遺失或不當使用造成毀損，須支付工本費每張新臺幣 100 元。
- (四) 儲值金額不足時，由各教學場館管理人持卡片至總務處申請加值，每次儲值以新臺幣 2000 元額度為限，然不須繳納實際費用。

八、有關級任教室、科任教室以外之空間使用冷氣，由本校另行訂定相關要點或辦法規定之。

九、本校教師可自費購買冷氣儲值卡，一度以 6 元計算，一次購買以 600 元或 1200 元購買。教師自費購買冷氣儲值卡金額將入學校公庫，專款專用，用作支應電費。教師自行購買之冷氣儲值卡若遺失，通知總務處辦理卡片註銷，卡片內餘額不辦理補發，並依原「冷氣管理要點」收取卡片工本費每張新臺幣 100 元。

十、本要點經學校行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。