

# 國立頭城高級家事商業職業學校

## 冷氣機使用管理實施要點

112年4月25日行政會議訂定

**第一條 依據：**「政府機關辦公室節約能源措施」特訂定本要點。

**第二條 目的：**為使學生懂得知福惜福，養成愛惜資源之習性，藉由效率管理、教育宣導，共同積極推行師生節約用電，以達成校園節約能源目標。

**第三條 實施方式：**

- 一、訂定「冷氣使用收費原則」，貫徹使用者付費原則。
- 二、訂定「公物損壞賠償辦法」，確實落實賠償制度。
- 三、建立班級責任制，養成愛校愛護公物的習慣。
- 四、全校預算經費實施「總額管制」情形，建立浪費某經費即排擠其他經費的觀念。
- 五、為達不超過契約電量額度之目的，如有特殊狀況將採用各冷氣分區輪流卸載方式，以降低使用電量。

**第四條 冷氣開放時間：**

- 一、開放月份：**五、六、七、八、九、十**等六個月份。(詳如下表所述)

種類	開放時間	備註
辦公室 導師室	日間：9時00分至17時00分 夜間：18時00分至22時00分	(1) 由各處室指派一人負責管理，並向總務處完成報備。 (2) 非上班上學期間禁止使用冷氣。
勤毅樓 三樓集合場地	依申請使用時間開放	使用前須校長核准後並通知總務處
行政大樓 五樓會議室	依申請使用時間開放	使用前須校長核准後並通知總務處
活動中心 三樓演藝廳	依申請使用時間開放	使用前須校長核准後並通知總務處
一般班級教室 專業教室	日間：8時00分至17時00分 夜間：18時00分至22時00分	
附註		

- 二、非開放月份：**十一、十二、一、二、三、四**等六個月份。

- 三、開放時間：無特殊用途經申請核准者不開放冷氣使用。

**第五條 冷氣使用原則：**

- 一、氣溫未達攝氏 28C 不予開放。惟四月份及十一月份，若氣溫已達攝氏 28C 以上，可向總務處申請延長冷氣使用時間。
- 二、冷氣機使用溫度設定攝氏 26 至 28C 為宜。
- 三、開放冷氣期間，請搭配電風扇使用。
- 四、冷氣機使用時應關妥門窗，以免冷氣外洩增加耗電。

五、計費使用空間以付費使用為原則。

- (一) 各班級(單位)購買新冷氣卡者，至總務處出納組繳交卡片押金 100 元及儲值金額 1000 元，再至庶務組領取 IC 儲值卡。
- (二) 冷氣使用費以實際用電度數計價，每度電費以本校夏季平均電費四捨五入計，另註冊時須繳交冷氣維護費。
- (三) 各班級(單位)IC 儲值卡由專人管理，遺失 IC 儲值卡餘額因無資料可查，無法退還，請妥善保管。
- (四) 續用舊卡儲值時無須繳交卡片押金，只須繳納儲值金額 1000 元。
- (五) 各班級(單位)可於每學年期末繳回 IC 儲值卡，填寫申請書後退還卡片押金 100 元及所剩餘額。

六、班級教室、特別教室(不含研究室)人數在 5 人以下時，冷氣機不得開啟；人數達 5 人至全班人數 1/2 開一台，全班人數 1/2 以上方可全開。

七、行政大樓五樓會議室、活動中心演藝廳，因例行性活動或會議需要，人數達 50 人以上，方可使用。

八、勤毅樓三樓集合場地，因朝會、週會等例行性活動需要，人數達 150 人以上，方可使用。

九、非例行性活動，請填寫冷氣使用申請表(總務處/檔案下載)，校長核定後開放使用。

十、若因公務(如檢定)或特殊狀況需使用班級教室或特別教室冷氣機，請主辦單位至總務處洽借公用冷氣卡，活動結束後繳回總務處；若公用冷氣卡不慎遺失，主辦單位需負責繳交 IC 儲值卡工本費及儲值金額共 1100 元。

#### **第六條 冷氣使用收費原則：**

- 一、每度電收取冷氣使用維護費 4 元。
- 二、所有付費冷氣使用，以本校專屬之儲值卡為之。
- 三、公費支出冷氣卡以使用於校務推展、輔導訪視、教師研習、招標採購相關活動及會議為主。
- 四、若學校重大活動或會議同時多處使用大型冷氣，為避免校區電力負載過大造成超約罰款，學校得由自動控制系統，切離教室冷氣之電源。
- 五、重補修及相關課業輔導以向學生收取冷氣使用費方式進行儲值，不提供公費卡使用。
- 六、教師備課以在辦公室使用冷氣為宜，教室不提供公費卡使用。
- 七、選手相關培訓冷氣使用費由各主管單位之額度支用為主。
- 八、儲值卡遺失除賠償工本費外，餘額恕不補發。

#### **第七條 教室冷氣使用維護方式：**

- 一、使用冷氣機前先開窗開電扇，加速空氣流通。
- 二、配合啟用教室電扇，使冷房效果遍及全教室。
- 三、停機再開至少應間隔半小時。
- 四、指派值勤同學經常保持機體清潔，並至少每月清洗過濾網一次。
- 五、發現故障異狀，儘速報告總務處處理。

六、如不在教室上課時（如上體育課、電腦課）請將教室冷氣機關閉。

七、指定同學負責確認放學離校時，冷氣機是否已關閉。

**第八條 冷氣保養維護：**

一、一般保養：定期清洗過濾網及灰塵，由使用班級或單位自行管理維護。

二、特別保養：充冷媒、清洗內部及維修，由總務處視經費狀況定期執行。

**第九條 執行與考核：**

一、本措施由總務處研擬執行，教務處、學務處、實習處及相關處室協助配合辦理。

二、如使用不合規定導致浪費電量被記錄者，依校內規定予以懲處。

**第十條** 使用不當或故意破壞，而導致機器設備燬損，將追查責任，並須負賠償責任。

**第十一條** 本辦法經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。