

彰化縣彰化市忠孝國民小學冷氣使用管理要點

111 年 4 月 27 日冷氣電費及使用規範審議小組會議通過

一、目標：

為妥善管理教室冷氣，落實能源教育，永續並兼顧舒適及節能，培養師生以經濟、智慧方式使用能源，以達環保永續校園目標，特訂定本管理要點。

二、依據：

(一)彰化縣政府 111 年 4 月 7 日 府教國字第 1110130471 號函頒佈「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」辦理。

(二)彰化縣公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法。

三、組織：組成「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、幼兒園主任、會計主任、事務組長 7 人、學年主任 6 人、家長會長代表 1 人，共 15 人組成，負責審議本校使用管理要點。

四、管理標的：

(一)納入能源管理系統(以下稱 EMS 系統)管理之教室冷氣。

(二)未納入 EMS 系統之教室、行政辦公室及其他公共空間冷氣。

五、管理方式：

(一)納入 EMS 系統者，以系統管理設定，並以儲值卡方式予以控管。

(二)未納入 EMS 系統者，由使用者以遙控器自主管理。

(三)透過台電校園空調智慧能源管理系統 ADR 調節。

六、冷氣收費來源及標準：

(一)冷氣電費來源：教育部補助 5、6、9、10 月四個月「學生在校作息時間」之冷氣電費，並以學校班級數計算補助電費。

(二)納入 EMS 系統之冷氣在第(一)點所述以外時間供本校學生相關學習活動使用，得向學生收取冷氣使用費，每度電 3 元(本費率訂定參考彰化縣政府補助電費設算基準浮動調整)，未用罄者全額退費，或累積度數至課後或暑期活動供班級繼續使用。

(三)弱勢學生(包含幼兒園)不予收費。

(四)依班級儲值卡每二個月安排月底擇一日進行儲值，惟於「學生在校作息

時間」內之電費金額為公款，未用罄者不予退費，可累積度數至課後或暑期活動供班級繼續使用，不足再以(二)點計算方式予以收費。

(五)依本校校園場地開放使用管理要點租借本校場地，若有使用冷氣需求，每度電收費 5 元。

七、使用規範：

(一)學校開啟冷氣，以於學期間高溫月份(例如五月、六月、九月、十月)，室內溫度超過攝氏 28 度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於或高於紅色警示等時機為原則。

(二)為避免冷氣同時間啟動超出契約容量，分棟分層原則為 忠誠樓、育英樓 (9:30)→弘道樓、藝林樓(9:40)→幼兒園、孝敬樓(9:50)→辦公室 (10:00)方得開啟。

(三)教室冷氣開啟時，冷氣機溫度宜設定在攝氏 26 至 28 度之間，並輔以電風扇或循環扇送風；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。

(四)教室冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣及壓縮機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課(含)以上者，應關閉教室冷氣電源。

(五)配合健康習慣指導，學生於戶外大量運動或體育課後，請先開電扇，指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差相距過大，造成身體負擔。

(六)冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：

1. 教室於平常上課冷氣使用時無需開窗，惟於每節下課時建議將教室冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗(至少十五公分)，以促進空氣流通。

2. 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其冷氣使用原則如下：

(1)疫情期間使用冷氣時，建議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時，建議打開窗戶和使用抽風扇，盡量以不使用冷氣為原則，並指導學生良好衛生習慣。

(七)各班分配班級儲值卡 1 張與專用冷氣遙控 1 只，遙控器會固定在各班教室，使用期間請自行妥善維護。

八、管理規範：

(一)學校應透過能源管理系統納管及分析全校冷氣使用情形，並避免同時間啟動冷氣電力，導致需量超出契約容量為避免瞬間用電量遽增，造成跳電及契約容量超約，請大家配合以下時間開啟冷氣和關閉冷氣：

1. 開啟冷氣:9 時 30 分後

2. 關閉冷氣:15 時 後

(二)當冷氣使用期間發生故障時，請登記修繕單告知總務處；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由總務處邀請廠商共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償，另冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。

(三)學校應落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念，建立全校共同遵循之校內節能措施，並定期獎勵執行成效良好者。

九、冷氣維護及保養：

(一)教室冷氣每年由總務處編列經費請廠商定期清洗冷氣濾網及巡檢室外機，並配合縣府排定期程維護，維護內容包含濾網清洗、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。

(二)辦公處所冷氣使用單位每年須至少清洗濾網一次，其他維護內容配合教室維護期程辦理。

十、各處室辦理各項課程或活動需使用冷氣時，應於編列概算時納入冷氣使用費，並繳入指定會計科目，以分攤當期電費。如前述課程或活動經費來源係上級機關補助計畫，依該計畫概算編列原則編列；若上級機關補助計畫無相關規定、使用校內年度預算或其他經費來源時，以每台冷氣每小時不低於 10 元為參考費率編列。

十一、縣府補助各校之冷氣電費如有不足，得以校內當年度太陽光電回饋金或歷年滾存之賸餘款及學校自籌支應。

十二、本要點如有未盡事宜，須經冷氣電費及使用規範審議小組會議研商討論通過，陳請 校長核定後實施。