

國立馬公高級中學教室冷氣使用及管理要點

中華民國 98 年 2 月 24 日行政會議訂定
中華民國 102 年 8 月 22 日行政會議修訂
中華民國 104 年 8 月 14 日行政會議修訂
中華民國 109 年 3 月 10 日行政會議修訂
中華民國 113 年 5 月 07 日行政會議修訂

第 1 點

國立馬公高級中學(以下簡稱本校)依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定及行政會議決議辦理。

第 2 點 目的

為提供優質學習環境，培養學生節約能源與愛惜公物的良好習慣，並達到妥善維護班級教室冷氣設備，節省公帑之目的，特訂定本要點。

第 3 點 費用

每位學生每學期繳交「冷氣使用及維護費」200 元，支用範圍為分攤五年期之冷氣機汰換安裝費、例行維護保養費，於註冊時統一收取，由學校代收代辦；惟中低收入及低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難者，經學校認定後，依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」及本校每學年度「代辦費收取審查委員會會議」決議免收「冷氣使用及維護費」。

冷氣電費以「使用者付費」為原則，各班冷氣使用以儲值卡方式辦理，採代收代付方式辦理。依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤，綜合以每度電收費 5 元計價，若有調整另行通知。

每班於學期中要使用冷氣時，請先至總務處出納組繳費後再至庶務組購置冷氣電費儲值卡片一張，每次儲值以新臺幣(以下同)1,000 元為單位(以下同)，另加收 100 元押卡金，冷氣儲值卡片用於啟動冷氣電源及記錄用電度數，遺失或毀損補發收取 100 元製卡費。冷氣儲值卡片使用完畢，至出納組繳納 1,000 元後，再至庶務組重新儲值。

每學期結束時，冷氣儲值卡費尚有餘額，採以班級為單位退費方式處理(含 100 元押卡金)，如餘額有小數點時，以小數點第 1 位四捨五入計算。

暑假上輔導、重修等課程如要使用冷氣，其電費由參加同學平均分攤，並購置冷氣儲值卡 1,000 元，繳 100 元押卡金(同點第 3 項)，課程結束後，依前項規定持卡片辦理退費(含押卡金)。

各班級使用冷氣之餘額(含押卡金)退費，於期末公佈於學校公告網站，提供查詢。

若每學期 5 月底及 9 月底前未購置冷氣儲值卡班級，於註冊時有繳交冷氣使用

費 200 元，即辦理退費；如經發現或接獲通知，有班級與其他班級共同使用冷氣儲值卡時，其共同使用冷氣之班級，依使用者付費原則，不退註冊時繳交之冷氣使用費 200 元。

使用冷氣期間，非人為因素造成冷氣機或讀卡機等故障，經總務處庶務組請廠商維修後，仍繼續使用之班級，不退註冊時繳交之冷氣使用費 200 元；如維修後，於總務處庶務組收回冷氣儲值卡時，仍無法繼續使用之班級，則依可使用月份為分母，共使用月數(使用不足 30 天(含)算一個月，超過 30 天算兩個月，以此類推)為分子，按比例計算辦理退費(參考：案例如附表 1)。

第 4 點 開放時間

每年 5 月到 10 月為原則，並於上課時間 10:00 至 16:20 使用(實用技能班不在此限)；暑期重修或輔導課另行向總務處申請。

配合全校用電管制，若全校用電超出契約用電量時，將暫停教室冷氣使用，待全校用電低於契約用電量後，恢復開放使用。(用電超出契約用電量時會被台電罰款，為 2-3 倍的基本電費)契約容量之調整增加，將由總務處向電力公司申請。

第 5 點 使用原則

(一) 冷氣機之開機程序：

- (1) 打開室外機之排氣窗口
- (2) 插儲值卡
- (3) 使用遙控器開機
- (4) 設定溫度風力

(二) 冷氣機之關機程序：

- (1) 使用遙控器關機
- (2) 取出儲值卡
- (3) 關閉室外機之排氣窗口。

(三) 室內溫度超過 28°C 時，方可開啟冷氣機，輔以電扇，增強冷房效益，並可節約能源。

(四) 陰天或室溫在 28°C 下時以開電扇為主。

(五) 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室請隨手關門。

(六) 溫度設定在 26°C 為原則，不可太低，否則會增加耗電、縮短冷氣機使用壽命。

- (七) 使用冷氣機，以身體舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫會導致壓縮機不停的運轉而影響其使用壽命。
- (八) 體育課後進入教室請先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，否則溫差相距過大，會造成身體負擔容易生病、感冒。
- (九) 選修課臨時編班的班級，若使用冷氣，由該班同學依本要點第 3 點第 3 項規定合購冷氣儲值卡使用，辦理退費時依第 3 點第 4 項規定。

第 6 點 管理原則

冷氣機之操作及保管，由庶務組負責，如有故障應通知庶務組協助處理。班級冷氣儲值卡由導師指定人員保管，或由各班班會決議之。

各班服務股長於每日上學時巡檢冷氣相關設施，如發現遭破壞或故障異狀，應儘速報告導師及總務處庶務組處理。全校師生應互相勉勵，盡力愛護相關設施，以免設施毀損增加維修費用。

每學年開學時發放遙控器給服務股長，每學年結束時收回。冷氣機之遙控器為精密電子機件，應妥善保管，遺失或毀損照價賠償或自行購置新遙控器償還，有故障時請至總務處庶務組修理或更換。

插卡機及電表裝置為電力設備，請勿自行拆卸或更動，以避免觸電危險。嚴禁打開電錶及刷卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，該班暫停使用冷氣一週，當事人則須依校規以破壞公物論處並須依實際金額照價賠償修繕金。

各班放學離開教室前，應將教室上鎖並將冷氣電源關掉(取出儲值卡)，如發現未關電源(未取出儲值卡)，累犯三次，沒收儲值卡停用一週。

第 7 點 保養維修

每年由冷氣機廠商維修保養 1 至 2 次。

濾網應確實清洗，以免阻塞啟動開關。

遙控器無法操作時，將舊電池拿至總務處庶務組更換電池，若確實無法操作，有故障時請至總務處庶務組修理或更換。

冷氣機若發生故障，請至本校網站「公物維修通報系統」填寫報修，由庶務組通知廠商到校查看並報價，於庶務組內部作業核准後通知廠商處理，若查證係人為蓄意破壞，其費用由該班負責。

第 8 點

本要點經行政會議討論通過，經校長核准後實施，修訂時亦同。

附表 1

案例：

甲班於 9 月 1 日開始購買冷氣卡，總務處庶務組於 10 月 31 日開始辦理冷氣儲值卡退費，9 月 15 日甲班反映冷氣讀卡機故障且經查證非人為所致，庶務組於 9 月 15 日拆下並寄回廠商處理，10 月 1 日時安裝回去，於 10 月 13 日反應讀卡機又故障，且至庶務組 10 月 31 日收回冷氣儲值卡辦理退費時，甲班仍無使用冷氣，雖可使用冷氣為二個月，然該班級實際使用不到一個月，以月計算，故該班級於繳費時有繳交冷氣使用費新臺幣(以下同)200 元者，每人退 100 元(200 元乘以 1/2)。