

國立彰化高級中學教室冷氣使用管理辦法

最新修訂日期：115 年 06 月 16 日

一、目標

為妥善管理普通教室冷氣，有效節約能源，節省公帑，特訂定本辦法。

二、依據

(一)高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第三款。

(二)教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第六點第三項。

三、組織

(一)本辦法成立「教室冷氣使用管理小組」，由總務主任擔任召集人，由家長會長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、主計主任、生活輔導組長、庶務組長、出納組長、導師代表 3 人、學生代表 6 人，共 19 人組成（導師代表由各年級導師推舉，學生代表由學務處推派），協助總務處辦理教室冷氣使用管理相關業務。

(二)本組織每年應至少召開 1 次會議，召開會議時得邀請有關人員或專業人士列席。

四、冷氣使用及維護費：

(一)教室冷氣電費：

1. 冷氣電費以度計價，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。

2. 每度計費 6 元，依據實際用電度數透過 IC 卡儲值扣款。

(二)冷氣機維護及汰換費：

1. 學生每人每學期繳交冷氣機維護及汰換費 180 元。

2. 本費用之支用項目：

(1)教室冷氣機設備維護費。

(2)教室冷氣機設備汰換更新經費。

3. (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，得免繳該項費用。

五、使用

(一)班級教室應設冷氣機設備 2 至 3 台，總電源由總務處管理。

(二)冷氣開放使用期間：以每年 4 月中旬至 11 月上旬為原則，總務處得視實際氣候溫度或依天氣預報資料提早或延長開放時間。

(三)每日冷氣開啟時間：早上 8 時起至下午 5 時止，由班級視需求自行決定是否開啟冷氣。

(四)冷氣使用程序由總務處訂定公告之。

六、管理

(一)IC 晶片儲值卡單次儲值額度為 100~1000 元(請以百元為單位)，每張晶片儲值卡儲值上限為 3000 元，每張晶片儲值卡收取製卡費押金 100 元，每班儲值卡以一張卡為原則。

- (二)IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，一經購買使用後，若有折損、遺失，恕不補發。
- (三)冷氣開放使用期間，各班請至總務處領取冷氣機遙控器 1 只並繳交押金 1000 元，請自行維護保管（自購電池），使用期間結束後請繳回總務處並退還押金，若有人為故意損壞或遺失不予退還押金。
- (四)各班冷氣管理員（由各班自行推派）應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
- (五)當冷氣使用期間發生故障時，請至總務處庶務組登記修繕或至學校首頁「設備修繕」登記修繕，俾派人維修。
- (六)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。
- (七)冷氣機保養、濾網及機體清潔工作由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。

七、退費

- (一)於退費期間，遙控器及 IC 晶片儲值卡應交回總務處辦理登記退費，遙控器退還押金，IC 晶片儲值卡退還押金及讀卡機顯示之儲值餘額，如讀卡機無法讀取儲值餘額，則僅能退還押金。
- (二)退費期間由總務處另行公告。
- (三)非退費期間辦理相關之退費，經總務處登記確認後，依學校行政程序核可後，始得退費。

八、附則

本要點如有未盡事宜，須經教室冷氣使用管理小組會議研商討論通過，陳請校長核定後實施。

備註：本辦法修訂歷程

96 年 9 月 13 日教室冷氣使用管理小組會議訂定
101 年 10 月 30 日教室冷氣使用管理小組會議修定
101 年 12 月 18 日教室冷氣使用管理小組會議修定
102 年 4 月 22 日教室冷氣使用管理小組會議修定
102 年 5 月 30 日依據臺教國屬高字第 1020046344 號修訂
104 年 4 月 28 日教室冷氣使用管理小組會議修定
108 年 4 月 15 日教室冷氣使用管理小組會議修定
110 年 4 月 8 日教室冷氣使用管理小組會議修定
110 年 10 月 15 日教室冷氣使用管理小組會議修定
111 年 4 月 12 日教室冷氣使用管理小組會議修定
111 年 8 月 11 日教室冷氣使用管理小組會議修定
114 年 4 月 1 日教室冷氣使用管理小組會議修定
115 年 1 月 6 日教室冷氣使用管理小組會議修定
115 年 6 月 16 日教室冷氣使用管理小組會議修定