

屏東縣立東港高級中學特別教室冷氣使用收費及管理辦法

103.06.30 校務會議修訂

一、目標

為妥善管理特別教室(含實驗室、電腦教室、音樂教室、特教班教室、演講廳、圖書館 1、2F 及實踐樓地下室等)冷氣使用，有效節約能源，節省公帑，特訂定本辦法。

二、依據

三、收費方式

- (一) 特別教室冷氣之使用若為班級上課使用或外借使用，以使用者付費為原則，採 IC 晶片儲值卡插卡使用。欲使用冷氣班級或外借單位，於每次使用之前至總務處事務組申請儲值卡，每次使用完，將依所使用之度數收費。(每度收費 7 元)。
- (二) 演講廳、圖書館 1、2F 及實踐樓地下室冷氣之使用若為學生自習使用，則由負責之處室至總務處申請儲值卡，每次使用完，將依自習所使用之度數收費。(每度收費 7 元)。
- (三) 演講廳、圖書館 1、2F 及實踐樓地下室冷氣之使用，若為學校所舉辦之會議或研習則由負責之處室至總務處事務組申請儲值卡，不另行收費。
- (四) 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。

四、使用

- (一) 冷氣開放使用期間：本校冷氣使用之管理，由主管單位總務處督導所屬水電管理人員，依照本辦法之規定執行。
- (二) 冷氣一年中開放時間：每年 5 月至 10 月份計 6 個月，每日開放時間如下表：

場 所	開 放 時 間	備 考
電腦教室、音樂教室、實驗室	使用時	
特教班教室、圖書館 1、2F	使用時	
演講廳、實踐樓地下室	使用時	
其 他	依實際需要	上述未列場所

附 註	<p>1. 非開放時間及室溫未達 28°C 時不開放使用。</p> <p>2. 天氣轉陰雨或室溫在 28°C 以下時以開電扇為主。</p> <p>3. 大辦公室人數過少時，請使用者斟酌用電。</p> <p>4. 溫度設定應在 26°C 至 28°C 為原則。</p>
--------	---

(三) 冷氣保養：冬季長時間停用，由總務處委託廠商實施清洗內部、補充冷媒及檢修等保養維護工作。

(四) 冷氣使用程序細則：

1、 購買或申請 IC 晶片儲值卡：向總務處購買或申請。

2、 冷氣機之啟動：

(1) 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。

(2) 讀卡機顯示儲值卡現有金額。

(3) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。

(注意遙控器設定 功能→**冷氣** 溫控→**28°C左右**)

(4) 冷氣機將先行送風，約 3 分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。

(5) 插卡中，讀卡機將顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，讀卡機則自動切斷冷氣機電源。

(6) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果（人體舒適溫度 25°C~28°C）。

3、 教室冷氣機應兩台分別開機，以防瞬間電流過大總電源跳電。

4、 風量設定：以自動設定為原則，但在開機時，為使室內較快達到涼溫效果，可同時開啟電扇，並將冷氣調節至強風，等到室內溫度已較舒適時，才調至自動風速設定。

五、管理

(一) IC 晶片儲值卡面額統一訂為 1,200 元，每張晶片儲值卡製卡費成本 100 元。

(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，班級上課使用或外借使用需申請使用者請至總務處事務組領取冷氣機遙控器 1 支，請自行維護保管，使用期間結束後請繳回總務處，若有損壞遺失照價賠償。

(四) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC

卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

- (五) 各班班長，應於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。
- (六) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。

六、退費

各班得將已購買之 IC 晶片儲值卡送回總務處辦理餘額退費。

七、附則

本辦法 陳校長核准後，提交經行政會報通過實施，修正時亦同。

屏東縣立東港高級中學普通教室冷氣使用收費及管理辦法

103.06.30 校務會議修訂

一、目標

為妥善管理普通教室冷氣使用，有效節約能源，節省公帑，特訂定本辦法。

二、依據

三、收費方式

- (一) 班級教室冷氣費用依使用者付費原則，採 IC 晶片儲值卡插卡使用，欲使用教室冷氣班級，得以班級為單位至總務處借用儲值卡，儲值額度為每次新台幣 1,200 元整（每度電收費 7 元）。
- (二) 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。

四、使用

- (一) 冷氣開放使用期間：本校冷氣使用之管理，由主管單位總務處督導所屬水電管理人員，依照本辦法之規定執行。
- (二) 本校冷氣一年中開放時間：每年 5 月至 10 月份計 6 個月，每日開放時間如下表：

場 所	開 放 時 間	備 考
普通教室	09：00 至 17：10	
附 註	1. 非開放時間及室溫未達 28 度時不開放使用。 2. 天氣轉陰雨或室溫在 28°C 以下時以開電扇為主。 3. 溫度設定應在 26°C 至 28°C 為原則。	

- (三) 遙控器向總務處登記借用，發生遙控器無法操作時，應先更換電池，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- (四) 冷氣保養：冬季長時間停用，由總務處委託廠商實施清洗內部、補充冷媒及檢修等保養維護工作。

(五) 冷氣使用程序細則：

1、班級借用 IC 晶片儲值卡及遙控器：每學期初向總務處借用並於期末繳回。

2、冷氣機之啟動：

- (1) 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。
- (2) 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
- (3) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。
(注意遙控器設定 功能→冷氣 溫控→28°C左右)
- (4) 冷氣機將先行送風，約 3 分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。
- (5) 插卡中，讀卡機將顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，讀卡機則自動切斷冷氣機電源。
- (6) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果（人體舒適溫度 25°C~28°C）。

3、教室冷氣機應兩台分別開機，以防瞬間電流過大總電源跳電。

4、風量設定：以自動設定為原則，但在開機時，為使室內較快達到涼溫效果，可同時開啟電扇，並將冷氣調節至強風，等到室內溫度已較舒適時，才調至自動風速設定。

五、管理

- (一) IC 晶片儲值卡面額統一訂為 1,200 元，每張晶片儲值卡若遺失需付製卡費 100 元。
- (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，各班級請至總務處事務組領取冷氣機遙控器 1 支，請自行維護保管，使用期間結束後請繳回總務處事務組並退還，若有損壞遺失照價賠償。
- (四) 各班冷氣管理員（總務股長），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事務組報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
- (五) 各班級應指派負責同學經常保持機體清潔，並每月清洗過濾網 1 次。
- (六) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處事務組，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。
- (七) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
- (八) 冷氣機保養由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。

六、退費

各班得於期末將已購買之 IC 晶片儲值卡送回總務處事務組辦理餘額退費。

七、附則

本辦法 陳校長核准後，提交經行政會報通過實施，修正時亦同。