

國立中興大學附屬高級中學教室冷氣使用及管理維護要點

中華民國 99 年 8 月 4 日行政會報通過

中華民國 104 年 4 月 7 日行政會報修正通過

中華民國 108 年 10 月 22 日行政會報修正通過

中華民國 114 年 1 月 15 日校務會議通過

一、目的：為營造良好學習環境，妥善管理教室冷氣，培養學生節能省碳觀念及愛惜公物習慣，並符合使用者付費原則，特訂定本要點。

二、適用範圍：全校各使用冷氣之班級教室及專科教室。

三、收費及退費：

(一)收費標準：採使用者付費為原則，依臺灣電力公司訂定之計費標準並分攤基本電費，以每度電收費 5.5 元計價，若有調整另行公告。

(二)收費及退費方式：

1. 以班級（社團）為單位，每班（社團）使用一張冷氣儲值卡，以啟動冷氣設備。
2. 購買冷氣儲值卡應繳納卡片費 100 元，每張卡片儲值額度使用完畢時可於總務處自動儲值機辦理儲值，每張卡片儲值額度上限為 2,000 元。
3. 冷氣儲值卡應於每學年度結束前繳回總務處庶務組，並至出納組領回卡片費及餘額。。
4. 冷氣儲值卡於學年度結束前繳回總務處庶務組，並至出納組辦理退回卡片費及餘額。

四、使用

(一)冷氣開放時間：

1. 上課期間，每年 4 月至 11 月，室內溫度超過攝氏 28 度時，供電時間為上午 8 時至下午 5 時，夜間經核准留班自習之教室供電時間為下午 6 時 30 分至下午 9 時，各班級（社團）可視需求，以冷氣儲值卡啟動使用。
2. 若因用電量過高致有超越本校與臺灣電力公司所訂契約容量之虞時，得由總務處進行電力卸載管控。
3. 其他特殊情形由使用單位提出申請並經校長核可後會總務處另行設定之。

(二)冷氣使用程序及注意事項：

1. 儲值卡插入讀卡機。

2. 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
3. 以冷氣機遙控器啟動冷氣機（注意遙控器設定：功能→冷氣）。
4. 冷氣出風口設定向上平吹，透過風扇輔助，會使冷度更均勻。
5. 建議冷氣溫度設定在人體舒適溫度攝氏（攝氏 25 度至 28 度），若溫度設定過低，則壓縮機持續運轉，會導致冷氣機壽命縮短、增加用電量及電費支出（冷氣溫度設定值每調高攝氏 1 度，就可以減少約 6% 的電力）。
6. 不使用冷氣時，應先以冷氣機遙控器關閉冷氣機電源，再自讀卡機抽出儲值卡片，以避免系統故障。
7. 體育課後進入教室宜先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，避免溫差過大，造成身體負擔，容易感冒。
8. 環境打掃時間應關閉冷氣並打開門窗，維持空氣流通。
9. 各班級（社團）應指定同學負責確認放學離校或課程活動結束離開教室時，冷氣機是否已關閉，儲值卡是否已收存。
10. 冷氣機遙控器無法操作時，應先自行更換電池，若確實無法操作，再持遙控器向總務處庶務組申請更換。

五、管理：

- （一）冷氣儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，若有折損、遺失，餘額不予退回。
- （二）每張冷氣儲值卡均內建編號，可經由電腦管理系統得知其使用情形，若拾獲冷氣儲值卡，應送至總務處庶務組，不可私自侵佔使用，一經查獲，將依校規處分。
- （三）班級教室之冷氣遙控器由各班公保股長保管，專科教室之冷氣遙控器由使用班級（社團）向教務處設備組借用，若有損壞或遺失，均應依市價賠償。。
- （四）使用冷氣期間，各班須指派學生每 2 週清洗過濾網一次。
- （五）教室內冷氣機及讀卡機如有故障，應立即向總務處庶務組通報，俾派人維修。若經專業人員鑑定屬使用不當而造成設備損壞時，修復費用由該班級（社團）支付。
- （六）嚴禁打開或毀損電錶箱及讀卡機蓋，各班級（社團）如有查獲任何形式之破壞情形，除支付修復費用外，並追究責任，依校規嚴處。

六、本要點經校務會報討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。