

臺北市立大直高級中學教室冷氣（含 IC 卡）使用管理辦法

一、目的：為營造良好學習環境，妥善管理教室（含專科教室）冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。

二、依據：

- (一) 依 92 學年度學生家長委員會會議決議暨學校事務管理規則訂定。
- (二) 依行政院 96 年 6 月 11 日院臺經字第 0960027076 號函核定修正「加強推動政府機關節約能源措施」辦理。
- (三) 依 98.04.17 學生家長委員會會議及 98.05.26 家長代表大會之決議辦理。
- (四) 依臺北市政府教育局 111 年 3 月 16 日北市體教字第 1113036572 號函辦理。
- (五) 依臺北市政府教育局 111 年 4 月 11 日北市教國字第 11130414902 號函辦理。
- (六) 依本校 110-2 學期節約能源推動小組會議決議辦理。

三、供電及開啟原則：

- (一) 預定每年高溫月份(5 月至 10 月)，供電時間以上午 7 時 30 分為原則，關電時間除有申請留校外為下午 5 時。
- (二) 開啟時機為室內溫度超過 28 度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警示。
- (三) 非 5 月至 10 月開啟原則：由總務處視實際情況彈性調整。

四、使用方法：

- (一) 總務處統一供電後，各班可依上述開啟原則視需求（經班級討論後）自行插卡啟動，以節約用電。
- (二) 冷氣機操作：請各班總務股長負責，以便管理。
 1. 開機：(1) 插 IC 儲值卡 (2) 冷氣遙控器開機 (3) 溫度設定 26-28℃。
 2. 關機：(1) 冷氣遙控器關機 (2) 取出 IC 儲值卡。
- (三) 班級外堂課（不在教室上課達一節課者(含以上)）、放學離開教室時，務必關閉冷氣（如有未關冷氣，巡堂人員應即時協助關閉，並通知總務處，總務處瞭解原因後知會該班導師）。
- (四) 班級冷氣應減少開關次數，以免造成冷氣及壓縮機過度重啟損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。
- (五) 老師應引導學生於戶外課或體育課後，返回教室時，應先擦乾汗水，再開冷氣，以達身體保健。
- (六) 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為「送風」模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以

促進空氣流通。至於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

1. 疫情期間使用冷氣時，應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情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

五、使用管理：

- (一) 每間教室設有一對一分離式冷氣 2 台、一套電表、IC 卡機、IC 卡 1 張及冷氣遙控器 1 支(教室內冷氣機型不同者，則為 2 支冷氣遙控器)。
- (二) 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。
- (三) 全校冷氣總電源高壓危險，嚴禁自行送電使用，以確保安全。總務處有專人負責，避免同時啟動超出契約容量增加罰款金額。
- (四) 若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（教室冷氣暫停使用），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用（用電超出契約容量將被台電罰款）。
- (五) 總務處每學年應定期檢修班級冷氣，並派員定期清洗濾網及巡檢室外機。

六、設備維護：

- (一) 冷氣機簡單維護由學校人員負責。當冷氣發生故障時，請立即通知總務處派人維修處理。
- (二) 如發現漏水漏電，務必立即向任課老師報告，並派同學至總務處報告，以便即刻派員關掉電源。
- (三) 若因同學使用不當造成冷氣機損壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。

七、各班使用冷氣機收費：

- (一) 國中：
 1. 平時：國中由預算內支應。
 2. 課後：課後班及課後活動用電度數，每度電以 2.82 元計算，由各課後班、課後活動參與學生分攤。
- (二) 高中：由學期初收取之冷氣使用維護費支應。

八、注意事項：

- (一) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (二) 未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (三) 嚴禁打開電錶及 IC 卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣 1

週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。

(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。

九、本辦法如有未盡事宜，經行政會議討論通過後實施。