

新竹縣立六家高級中學普通教室暨專科教室冷氣使用管理辦法

105.4.13 高中部導師會報提案修正

105.4.18 擴大行政會議討論通過

105.6.29 期末校務會議討論通過

111.3.7 修訂(第 1111001234 號發准事項)

一、宗旨：

1. 善管理教學場所冷氣設備之使用與維護，以落實節約能源之政策，特訂定本辦法。
2. 自 111 學年度起，公立國民中學及國民小學於新竹縣政府所定學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用，爰普通教室之收費標準僅適用本校高中部。

二、依據：

1. 本辦法係依學校事務管理規則相關規定及教育部收費標準訂定。
2. 依據新竹縣政府 101.7.23 府教國字第 1010097928 號函辦理。
3. 依新竹縣政府 111.2.22 府教國字第 1110335244 號函辦理。

三、收費標準：

1. 每生於學期初註冊時一併收取 300 元整。其中 200 元納入保養維修經費，年終滾存不退費；另 100 元依班級人數全數儲值於班級儲值卡使用，儲值卡有結餘時可辦理退費，餘額不足時至總務處辦理儲值。
2. 每班使用冷氣費用由各班同學分擔，每度費用暫以 7 元收費，總務處可依實際情況調整每度費用。
3. 本經費用於普通教室及專科教室冷氣設備之保養維修及電費等支出。

四、使用說明：

(一) 每班教室內裝有二台冷氣機，總電源統一由總務處管制，請勿自行啟動。

(二) 冷氣開放時機：

1. 溫度條件：室溫超過 28°C 以上，方可開機。
2. 平日上課或假日課程如需使用冷氣請至總務處辦理卡片儲值。
3. 上室外課時（如體育、音樂、實驗課等）須關閉教室冷氣。
4. 陰雨天，氣溫較低，任課老師請宣佈停止使用冷氣。
5. 各專科教室之儲值卡管制，請任課老師依現場環境實施管制。

(三) 儲值卡片及遙控器使用要點：

1. 普通教室各班可領用儲值卡 1 張，保證金為 100 元，請至總務處儲值使用，期末統一繳回總務處並辦理未用完點數退費及退還保證金，遺失補發需繳交工本費 100 元，請小心保管。卡片遺失因其未用完之金額點數無法得知，故不能扣除或退還。
2. 期初各班卡片給予100 元乘以班級人數之儲值額度，卡片餘額不足時每次儲值以500 元為單位，由各班班費支付。
3. 普通教室每班配置遙控器一支，保證金為 400 元，期末統一繳回總務處，遺失者暫訂賠償 800 元(依當時實際市價為準)。
4. 刷卡機之相關維護費用由「冷氣使用維護費」項下經費支應。
5. 本辦法由總務處於適當時間向各班總務股長說明，或於集會時宣導說明。

五、冷氣設定：

1. 溫度設定 26°C 為下限(人體舒適溫度 25°C—28°C)。
2. 送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果及節省電費。
3. 室內人數少時，請設定溫度 26°C 以上。

六、管理方式：

1. 放學離開教室前，請將冷氣機關閉，如發現有未關閉冷氣之教室，請通知警衛先生或總務處。
2. 每年度暑假期間由總務處負責統一保養維修，於開學後儲值卡片及遙控器交由各使用班級總務股長簽收，期末時繳回總務處，遺失損壞者依相關規定賠償。
3. 如發現故障請立即關機，同時向任課老師報告，並請總務股長至總務處登記報修。

七、維護方式：

1. 教室濾網由總務股長負責督導值日生，每二週自行清洗一次。
2. 當冷氣使用期間發生故障時，請總務股長立即至總務處報修，俾聯絡廠商到校維修。
3. 每年度視經費狀況進行年度保養維護。

八、罰則說明：

1. 學生以各種方式破壞冷氣機、冷氣刷卡機、電表箱設備造成損壞時，除機器損壞需照價賠償外，另依校規予以嚴處。
2. 班級冷氣若因學生使用不當造成冷氣機損壞，須由該使用班負責維修費用或更新損壞機器。

九、本辦法經擴大行政會議討論通過後實施，校長核准後公布實施，修正時亦同。