

高雄市苓雅區中正國民小學冷氣使用及管理規範

111 年 07 月 01 日校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部 111 年 3 月 14 日臺教授國部字第 1110005488 號函之訂定「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」辦理。
- 二、高雄市政府教育局 111 年 4 月 18 日高市教中字第 11132826400 號函辦理。
- 三、高雄市政府教育局 111 年 6 月 9 日高市特教字第 11134221800 號辦理

貳、目的

- 一、妥善管理校園冷氣空調設備使用，提昇優質學習環境，增進學習效能。
- 二、培養有效使用能源、愛惜資源的觀念，落實環境教育愛護地球。
- 三、建立校園設備永續使用之概念，遵循節能政策降低浪費摺節開支。

參、冷氣開啟原則

- 一、原則為每年 4 月、5 月、6 月、9 月、10 月、11 月，08：00 至 16：00。
- 二、門窗及室內風扇全部開啟 10 分鐘下，室內溫度仍達 28℃ 以上始得開啟。
- 三、空氣品質指標(AQI)達紫色等級時，須經學務處公告後方得開啟使用。

肆、冷氣使用原則

- 一、冷氣操作與使用時必須有老師在場，嚴禁由學生自行開啟使用。
- 二、冷氣設定溫度不得低於 26℃，並應視當日室外氣溫高低，適當調整冷氣溫度，避免室內外溫差過大。
- 三、教室學生人數須為班級人數 1/2 以上始得開啟冷氣使用。
- 四、班級學生長時間(40 分鐘以上)離開教室上課時，應將教室冷氣轉為送風。
- 五、配合健康習慣指導，學生前節剛進行體育課程或大量運動後，進入教室請先開電扇，指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差過大，影響身體健康。
- 六、冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室請隨手關門。(防疫期間另依防疫規定辦理)
- 七、若班級發生疑似群聚感染情形，應立即停止使用冷氣，並配合防疫規定清潔、消毒，指導學生良好衛生習慣。
- 八、各空間遙控器及冷氣卡由上列專人妥善保管，於每學年開學後向總務處簽名領取，每學年結束前繳回總務處。若不慎遺失或損壞，需按原價賠償。
- 九、本規範適用所有設置冷氣之場所，除校長室、行政辦公室、131 會議室、會議室、健康中心、輔導處多功能教室、圖書館及電腦主機房有特別考量外，餘皆依本規範適用之。

伍、各場域冷氣管理原則

一、專人管理場域

- (一) 班級教室：由導師保管遙控器及冷氣卡管理使用。
- (二) 專科教室(含電腦教室)：
由專科教室管理人管理使用，有班級學生來上課時才可開啟冷氣，下一節仍有班級上課之下課時間可不關閉冷氣，但 20 分鐘和 15 分鐘下課時間須轉換成「送風」模式。
- (三) 電腦機房：授權資訊執秘管理，不受通用原則限制。
- (四) 行政處室：由行政處室主任及校長管理。
- (五) 健康中心：全班性活動(如視力檢查等)時可開啟冷氣，由護理師管理。
- (六) 輔導處多功能教室：由特教組長管理。
- (七) 藝才班團練教室：各團隊指派專人管理，並向總務處登記。

二、公共場域：

以下場域辦理集會或研習之前，由申請人或主辦處室依當時情況需使用冷氣時，先至總務處登記借用，活動結束後要確保冷氣已全數關閉，並立即歸還借用物品(如冷氣卡或遙控器等)。

- (一) 131 會議室、會議室：
各單位召開會議或辦理活動有使用冷氣需求時，經單位主管同意即可啟動冷氣。
- (二) 圖書館：
視整理圖書、學生授課等有使用冷氣需求時，由研發組管理使用。

三、規範未列之空間裝有冷氣設備者，由各管理單位依活動或業務需要經核准後始得開啟，一般常態性教學活動則不予開放。

陸、冷氣卡管理方法

一、班級及教師第一次申請冷氣卡由學校提供，冷氣卡視同現金應妥為保管、審慎使用，若有折損、遺失，恕不補發；如申請第 2 張卡片，每張工本費 100 元。

二、各單位冷氣卡使用規範：

- (一) 班級卡：
 - 1. 每學期開始先儲存 1000 元進入卡，供班級上課時使用。
 - 2. 由各班導師控管。
 - 3. 各班使用將罄再至總務處登記儲值。
 - 4. 學年結束時，各班班級卡餘額歸零。

(二) 級、科任學年主任卡：

1. 每學年提供 1000 元，供教學研究使用，惟不得申請退費、轉讓。
2. 學年結束時，學年主任卡繳回總務處餘額歸零。
3. 若不敷使用部分，由學年主任至總務處繳費加值使用。

(三) 行政處室卡：

1. 每學期核定 1500 元，由處室主任控管。
2. 不敷使用部分，由行政同仁至總務處繳費加值使用。
3. 各辦公室使用人數須為出勤人數達 1/2 或 3 人以上。

(四) 個人卡

1. 有使用冷氣需求時，依使用者付費原則，可向總務處登記購買冷氣卡，每卡工本費 100 元。
2. 於出納組完成繳費後，再至事務組辦理冷氣卡儲值。
3. 冷氣卡視同現金應妥為保管、審慎使用，若有折損、遺失，恕不補發卡片與餘額。

(五) 臨時卡

1. 處室承辦業務之班別（如課照班、課後社團、育樂營及課後扶助等），得由各處室向總務處提出上課時間冷氣使用申請，並指定專人至總務處繳費儲值。
2. 藝才團隊於課後時間練習時，得由各團隊指定專人向總務處提出上課時間冷氣使用申請，並至總務處完成繳費儲值。

柒、冷氣收費

一、收費金額

- (一) 核算本校基本電費、流動電費、與後續維修保養的用電成本後，每度電收費 7 元。
- (二) 如全校使用冷氣最高需量高過設定契約容量，以致基本電費超過原核算基準，則將調升收費金額，反之亦同。

二、收費時間

(一) 學生

1. 學期開始至學期結束的學生上課日上課期間(依課程計畫)，依法不得收取冷氣費用。
2. 放學後、周末假日、國定假日、寒暑假期間，依使用者付費原則收取。

(二) 教職員工

有使用冷氣需求時，依使用者付費原則收費。

捌、冷氣使用方式

一、冷氣機之啟動、關機程序：

- (一) IC 卡晶片朝正面由讀卡機插入。
- (二) 讀卡機顯示 IC 卡現有金額。
- (三) 以遙控器啟動冷氣機，請先後啟動 2 台冷氣機，避免同時啟動。
(注意遙控器設定：功能→冷氣；溫度→26℃～28℃左右)
- (四) 將冷氣送風口微往上吹，使冷空氣配合教室吊扇循環，以達舒適之效果
(人體舒適溫度 26℃～28℃)。
- (五) 冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機，待出風口葉片關閉後，再取出 IC 卡；不可直接取出 IC 卡，否則將造成機器損壞。且冷氣機關機後，IC 卡務必取出，並由專人妥善保管。

二、IC 卡剩餘 50 元(含以下)，須至總務處充值。避免強制關機損傷冷氣機體。

三、如有冷氣機運轉異常情形發生時，應立即停機，並通知總務處派人維修，勿任意自行拆卸。為避免發生觸電危險，全校教職員及學生嚴禁觸碰冷氣主機及電纜線。

四、冷氣機保養及機體清潔工作，由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養，所需費用由冷氣機維護相關費用項下支出。

五、依行政院「加強推動政府機關節約能源措施」，本校節約用電若無法達到規定，冷氣供電將降載。若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（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 2~3 倍電費）

玖、本規範經校務會議通過，經校長公布後實施，修正時亦同。

事務組

總務主任

會計主任

校長

高雄市政府教育局 函

地址：83001高雄市鳳山區光復路二段132號2-3樓

承辦單位：國中教育科

承辦人：張逸婷

電話：077995678#3040

傳真：077406582

電子信箱：tinabrsa@gmail.com

受文者：高雄市苓雅區中正國民小學

發文日期：中華民國111年5月20日

發文字號：高市教中字第11133751600號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：各校補助經費一覽表、有關「班班有冷氣」經費與執行Q&A
(45082263_11133751600A0C_ATTCH4.pdf、45082263_11133751600A0C_ATTCH3.pdf)

主旨：有關本市配合教育部「班班有冷氣」政策，111年度冷氣電費及維護費補助方案及經費一案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部111年1月24日臺教授國部字第1110008625號函、111年3月14日臺教授國部字第1110005488號函暨教育部國民及學前教育署111年4月6日臺教國署國字第1110036658號函辦理。
- 二、為提供學生更舒適的學習環境，教育部推動「班班有冷氣」政策，並自111年度起補助公立國中小及其附設補習學校冷氣電費及維護費。本市考量南部地區高溫炎熱氣候及基於弱勢優先照顧等原則下，並依據學校實際用電情形，另訂本市補助方案如下：
 - (一)傳統表燈（或低壓供電）每度補助2.82元，高壓供電每度補助3.6元，以讓各種不同用電樣態之學校均獲得適足



之補助。

(二)本市因地理位置，依據氣象局資料顯示，氣溫高於28度以上的時間比全國多數縣市及中央考量4個月（88天）為多。故考量本市高溫炎熱日數較多，為讓本市學生享有舒適的學習環境，增加補助1個月（亦即總天數增加至110天，每日仍以八小時計），亦同樣考量各校彈性需求額外增加20%額度補助。

(三)基於弱勢照顧為本市重要施政重點，考量弱勢學生權益與需求，將本市四所市立特殊教育學校納入補助對象。此外，考量公立高中職學生同為本市所屬公立學校，為讓高國中小等三級學校學生皆能於夏日酷暑之際擁有同樣舒適的教室環境，亦將增加市立高中職學校之補助。

(四)本局考量學校實際冷氣維護需求，依照學校冷氣數量（「每校總班級數」*「2臺冷氣」），以三年為一週期設算維護費，每年平均撥付，一次到位。

(五)綜上，各校冷氣電費及維護費計算式為普通班及集中式班級數*每班2台冷氣*每年5個月每月22天(110天)*每天8小時*每台冷氣每小時耗電1.8度*每度電(高壓3.6/低壓2.82)*120%再加維護費。

三、檢附「111年本市「班班有冷氣」冷氣電費及維護費經費一覽表」，請各校確認集中式班級數(以110學年度班級數為基準)及學校供電方式(高壓或低壓)，如供電方式近期有調整需更改者，請提供相關證明資料後，於111年5月27日(星

期五)前與各學制之聯絡窗口修改，如在期限內未表達，將視為無意見，後續將依表定金額進行撥款。另提供「班班有冷氣」經費與執行Q&A供各校參酌。

四、倘有需修改供電方式，或針對冷氣使用原則諮詢及經費撥款疑義者，請國小學校洽國小教育科柯小姐，分機3051；國中學校洽國中教育科張小姐，分機3040；特殊學校請洽特殊教育科蘇小姐，分機3085；補習學校請洽社會教育科洪小姐，分機3097。

正本：本局所屬公立國小(全)、本局所屬公立國中(全)、本局所屬公立完全中學(全)、特殊學校

副本：本局國小教育科、高中職教育科、特殊教育科、資訊及國際教育科、社會教育科、會計室、國中教育科(均紙本)

2022/05/20
15:08:09
電子公文
交換章

高雄市政府教育局 函

地址：83001高雄市鳳山區光復路二段132
號2-3樓
承辦單位：特殊教育科
承辦人：蘇柏純
電話：07-7995678#3085
傳真：07-7406680
電子信箱：kyotoigo@kcg.gov.tw

受文者：高雄市苓雅區中正國民小學

發文日期：中華民國111年6月9日
發文字號：高市教特字第11134221800號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關本市配合教育部「班班有冷氣」政策，所屬特殊教育
（含身心障礙類及資賦優異類）之分散式資源班及巡迴輔
導班冷氣使用經費案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、本局111年5月20日高市教中字第11133751600號函諒達。
- 二、依據上開函文經費與執行Q&A項次18「冷氣補助經費20%彈性有規定使用在哪裡嗎？」略以，「20%彈性可使用在專科教室、非集中式班級、補校、教師集中備課場所等等，依學校冷氣使用實際需求，沒有硬性規定」。
- 三、貴校如設有特殊教育（含身心障礙類及資賦優異類）之分散式資源班及巡迴輔導班等非集中式班級，所需冷氣電費得以額外增加之20%額度彈性需求支應。

正本：本局所屬公立完全中學(全)、本局所屬公立國中(全)、本局所屬公立國小(全)、特殊學校
副本：本局高中職教育科、國中教育科、國小教育科、會計室、資訊及國際教育科、特殊教育科(均紙本)

電 2022/06/09 文
08:48:42 寄