

桃園市中壢區中正國民小學冷氣使用及管理辦法

111年6月14日訂定

壹、依據

- 一、公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫(109-111年)。
- 二、教育部111年1月24日臺教授國部字第1110008625號函。
- 三、教育部111年3月14日臺教授國部字第1110005488號函。
- 四、教育局111年5月13日桃教設字第1110042802號函。
- 五、桃園市國民中小學學生在校時間實施原則(105年2月19日府教小字第1050038234號令)

貳、目的

基於能源永續，引導班級兼顧舒適及節能，特訂定本辦法。

參、適用場域及使用情境

- 一、全校裝有冷氣空調系統之專科教室、普通教室(以下簡稱為教室)及行政辦公室。
- 二、開啟時間：學生在校作息時間內，上課日自上午7時50分至下午3時35分。
- 三、全校各場所開啟冷氣機之使用時機及原則：
 - 1.於高溫月份，室內溫度超過28度以上。
 - 2.室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警示等。
- 四、總務處透過能源管理系統管理及分析全校冷氣使用情形，並以能源管理系統設定各班級冷氣可使用之時段。

肆、管理規範

- 一、全校應落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念，並建立全校共同遵循之校內節能措施。
- 二、各班應以班級冷氣卡啟動班級冷氣，每一班配發一張卡片，普通教室冷氣卡由各班導師簽領及保管，專科教室冷氣卡由教務處設備組或各負責處室簽領及保管。
- 三、教師於課後有冷氣使用需求者，請至大辦公室，供教師集中備課。
- 四、新設冷氣教室或處所以儲值卡加遙控器、既設冷氣教室或處所以遙控器。
- 五、寒暑假期間辦理學生相關學習活動，需使用班級冷氣者，參考本辦法彈性處理。
- 六、每位教師應妥善保管遙控器與儲值卡，如遺失請報請總務處事務組註銷補發新卡，惟需收取工本費100元，依時間比例重新給予新卡內之金額；遙控器如因人為因素損壞或遺失者，則依實際市價賠償；冷氣設備若屬人為損壞依維修金額賠償。
- 七、如冷氣機發生異常如漏水、故障等現象，應立即關閉冷氣並通報總務處協助處理。
- 八、嚴禁打開電表及刷卡機或扳動內部開關，因而造成損壞，由當事人依實際金額支付復原修繕費用。
- 九、總務處將定期清洗各班教室冷氣及更換濾網或相關耗材；並在接獲冷氣故障需求

時，聯絡廠商維修。

伍、冷氣使用規範

- 一、教室及行政辦公室：依下列時間，經班級導師或當節授課師或各行政辦公室負責人同意後開啟，避免全校同時間啟動冷氣電力，至需量超出契約容量。

樓層	冷氣啟動時間	備註
各棟大樓3樓	08:30	有特需活動使用之空間，不在此限。
各棟大樓2樓	09:00	
各棟大樓1樓	09:30	

- 二、冷氣開啟時，冷氣溫度宜設定在26度至28度之間，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出時應隨手關門。

- 三、冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者（40分鐘），應關閉教室冷氣電源。

- 四、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。

- 五、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：

（一）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。

（二）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。

陸、經費來源及運用：由中央補助暨學校預算內支應。

柒、本計畫呈 鈞長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

教務處：

教務處主任 楊月香

事務組 蔡蘭芳

總務處主任 羅銘辰

學務處：

學務處主任 楊淑娟

輔導室：

輔導室主任 廖鳳嬌

校長：

中正國民小學 劉文忠 校長

幼兒園：

附設幼兒園主任 黃安菁

會計室：

會計室主任 陳玉容