

教室冷氣使用與維護管理辦法

101 年 8 月 21 日行政會議修訂

104 年 12 月 9 日行政會議修訂

- 一、為使學生養成節約能源的習性及維護冷氣設備正常使用，並符合使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 二、日校學生每人每學期依教育部中部辦公室訂定「冷氣使用與維護費」收費標準並經計價協商會議決議通過計收。
- 三、冷氣使用與維護費支用項目：
 - (一)此項費用以支用班級教室之電費、冷氣機維護與汰換費二項費用為原則。
 - (二)電費以度計價，支應班級教室的基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。
 - (三)冷氣機維護與汰換費，每學期每生收取費用上限為新臺幣二百元。如有賸餘款，得不退還學生。
- 四、冷氣設備使用費率：
 - (一)電費單價由本校「教室冷氣設備計價行政會議」議定後實施。
 - (二)各班級使用冷氣設備時，需購買儲值卡請至總務處辦理。
- 五、各班應妥善保管儲值卡，儲值卡如遺失或損壞，除卡內金額不退還外，另須繳交 100 元製卡費(正常使用損壞免收)，並重新加值。儲值卡於每學期結束時交還總務處，並辦理餘額退款或續用手續。
- 六、冷氣設備總電源由總務處控管，同時符合下列第(一)、(二)款或屬第(三)款情形時由總務處統一送電，各班可視需求，以儲值卡啟動使用：
 - (一)開放供電期間：正常上課期間星期一至星期五暨暑假輔導課期間。
 - (二)室內溫度達攝氏 28 度以上為原則。
 - (三)非開放供電期間使用，需三天前向總務處提出書面申請並經核可。
- 七、使用冷氣設備注意事項：
 - (一)各班指定負責同學於每日上學時巡檢冷氣設備，如發現遭破壞或故障異狀應儘速報告導師及總務處處理，如未能即時報告，經發現且無法查明原因，將視同該班責任，依第八點處理。
 - (二)不在教室上課時，請將教室冷氣設備關閉。
 - (三)各班指定同學負責確認放學離校時，冷氣設備是否已關閉。
- 八、各班級如有查獲任何形式之破壞情形，除賠償修復費用外，並追究責任依校規嚴懲。
- 九、本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。