

臺北市松山區民生國民小學冷氣使用管理及收費辦法

中華民國 107 年 5 月 11 日行政會議通過

中華民國 107 年 9 月 28 日行政會議修正

中華民國 109 年 4 月 26 日行政會議修正

中華民國 110 年 8 月 6 日行政會議修正

一、依據：中華民國 100 年 11 月 9 日北市教中字第 11044140400 號文及中華民國 109 年 6 月 16 日北市教中字第 1093053277 號文辦理。

二、目的：

為提供更優質之學習環境，妥善管理冷氣設備，並有效節約電源，貫徹使用者付費原則，特訂定本辦法。

三、使用原則：

(一)氣溫超過攝氏 28 度時，始得開啟冷氣。(氣溫依據臺北市校園數位氣象網即時資訊為依據)

(二)冷氣開放時，遙控器最低溫度設定為攝氏 26 度，溫度設定每低 1 度，將增加 8%~10% 電力消耗，請搭配電扇使用，以達省電效果。

(三)為了避免瞬間用電量遽增，造成跳電，且超過契約容量衍生須繳納臺電超約附加費用，請大家配合以下時間開啟冷氣，並至遲於下午 5 時 30 分關閉冷氣：

1. 三樓：8 時 40 分。
2. 二樓：8 時 40 分。
3. 一樓：9 時 25 分。

(四)開啟冷氣時，教室人數以 5 人以上為原則。(如僅剩導師一人，建議請到行政辦公室使用以節省能源)

(五)本辦法適用本校所有設置冷氣之場所，除健康中心、電腦教室、會議室、圖書館、主機房有特別考量外，餘皆遵照本辦法辦理。

四、使用方法：

(一)冷氣機操作步驟：

- 1.開機:(1)置入儲值卡(2)以遙控器開機(3)溫度設定 26 度以上。
- 2.關機:(1)以遙控器關機(2)取出儲值卡。

(二)依各教室所在位置不同，連續二節不在教室上課時，建議關閉冷氣或將溫度調高至 28 度，以利節電。

五、收費方式：

依教育局核定各校冷氣收費計算標準，每度電計算公式為：

(A+B+C) 乘以至多 1.5 倍為上限 (小數點無條件進入，其中 A 為流動電費；B 為基本電費；C 為超約附加費)，增收之 50% 作為冷氣

維護及汰舊換新之費用。本校採取 $(A+B+C) * 1.4$ 計算，增收之 40% 作為冷氣維護及汰舊換新之費用。依公式精算每度以 9 元收費，並將依相關規定及實際使用情形滾動調整收費方式。

六、相關作業：

- (一) 級任教室每班領取儲值電卡一張，請各班自行至總務處付費充值。學期末班級於總務處公告之退費作業時間，申請退還餘額。
- (二) 各科任教室儲值電卡由總務處充值，請科任教室管理人至總務處領用。
- (三) 每班(含科任教室)領取遙控器一個，於第二學期結束前列入班級物品移交，如人為不當使用造成損壞或遺失時，照價賠償。(遙控器 800 元，金額將依實際購置成本調整之)。
- (四) 儲值電卡應由領用人妥為保管，離職、未擔任導師職務或未管理科任教室時，須將儲值電卡交回總務處。如人為不當使用造成損壞或遺失時，照價賠償。(儲值電卡 100 元，金額將依實際購置成本調整之)。
- (五) 課後照顧班、課外社團、校隊、學年共用...等，如欲使用校內冷氣設備，須另行申請儲值電卡，由本校所屬行政單位填寫申請表，經校長同意後領取卡片自行至總務處儲值使用，收費標準相同，並須遵守本辦法之規定。課程結束後卡片繳回總務處，如有餘額，可向總務處申請退費。
- (六) 行政處室因公務(如：召開會議……)需使用場地冷氣設備，請至總務處登記，領取儲值電卡，當日公務結束後歸還電卡。

八、注意事項：

- (一) 活動中心冷氣使用，依各處室(學年)冷氣使用需求，簽請機關首長同意後開啟。實際開啟與否，視活動當日氣溫狀況及用電量是否已超出契約容量而定。
- (二) 各教室場所若有特別需求，無法遵照本辦法實施時，得簽請校長核可後，依所核辦理之。
- (三) 未依規定使用冷氣及關機，經查屬實達三次，將收回儲值卡三日(不含例假日)，暫停該場地冷氣之使用。

九、本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市松山區民生國民小學

冷氣儲值電卡申請表

申請人/單位:			
申請事由:			
儲值卡編號			
備註			
承辦人/單位 主管	事務組	總務主任	校長

1. 本申請表需核准後，方可領取卡片並給予冷氣卡儲值金額。
2. 借用設備請妥善愛用，不可複製或轉借。
3. 所借用之卡片請於學期結束後繳還至事務組，若寒暑假期間需要使用，煩請另行申請。
4. 如有遺失、損壞需繳交新台幣\$100元製卡費。