

國立羅東高級商業職業學校

教室冷氣使用及收費管理維護實施辦法

101年6月16日行政會報通過

102年6月17日行政會報修正通過

105年8月18日擴大行政會報修正通過

108年8月05日擴大行政會報修正通過

111年8月17日主管會報修正通過

- 一、宗旨：為建置本校良好學習環境，培養學生正確用電及節約能源觀念，愛惜公物，愛護地球的習慣，特訂定本辦法。
- 二、對象：凡正常課程有使用教室冷氣之全校師生。
- 三、開放時間：除校內辦理大型活動或全國性檢定須管制全校用電時段外，供電時間為上午8時至晚上10時。
- 四、管理原則：
 - (一) 同學應懷感恩惜福之心妥善使用，以提高學習效能。
 - (二) 為節能環保，請室溫 28°C 以上時才開啟冷氣設備，冷氣設備之啟動，依總務處供電管制系統管制供電，以免同時啟動超出契約容量增加罰款金額。
 - (三) 善盡保管之責任；若有損壞，應予賠償。
 - (四) 寒、暑假上輔導課如要使用冷氣設備，其電費應由參加同學平均分攤。
 - (五) 學生若留校自習，儘量以併班為原則，使用冷氣之電費，應由留校同學，平均分攤。
 - (六) 嚴禁打開電錶及刷卡機蓋或扳動內部開關，一經發現，該班暫停使用冷氣一星期，當事人並需依校規以破壞公物論處及需依實際金額支付修繕費用。
- 五、使用方法：
 - (一) 開啟電源、設定溫度、設定風速、設定時間及是否擺動扇葉。
 - (二) 輔以電扇，減少用電，節約能源。
 - (三) 天氣轉陰雨或室溫在 28°C 以下時以開電扇為主。
 - (四) 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。
 - (五) 溫度設定應在 26°C 至 28°C ，以身體舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫會造成壓縮機不停運轉，導致冷氣機壽命縮短。
 - (六) 上外堂課時，應關閉冷氣機，以免增加電費負擔；體育課後進入教室先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，否則溫差相距過大，會造成身體負擔容易生病、感冒。
 - (七) 需定期每週清洗過濾網。
 - (八) 遙控器無法操作時，應先檢查是否電池沒電；更換電池後，若確實無法操作，再通知總務處派員處理。
- 六、收費及退費標準
 - (一) 採使用者付費為原則，依臺灣電力公司訂定之尖峰用電計費標準收取冷氣汰換及維護修繕費每位學生每學期200元(中低收入戶、低收入戶免收)、每度電收費5元計價，電價若有調整另行檢討通知。
 - (二) 每張冷氣儲值卡每次儲值面額為新台幣1000元整，新購工本費為新台幣100元整。由各班專人保管與使用儲值卡，若有遺失或人為損壞，至無法查詢餘額時將不予退回餘額外，並需再重新購買冷氣儲值卡。
 - (三) 留校自習班級、寒、暑假上輔導課班級，如要使用冷氣，其電費應由參加同學平均分攤，由各班推派代表向參加同學收取費用後，至總務處購買卡片加值，另付新卡卡片工本費100元，卡片請同學妥善保管，遺失不再補發。
 - (四) 若因學期結束、輔導課結束時或班級因須重新編班，需將卡片繳回總務處計算，若尚有剩餘冷氣使用費額度，則以班級為單位辦理退費(包含冷氣卡片工本費100元整)；受理時間為每學期期初第一週及學期結束前一週。

(五) 教師若因個人需求亦可向總務處申請購買冷氣儲值卡，若需申請退費則可隨時向總務處提出申請。

七、借用公務冷氣卡或補助標準：

(一) 配合校內各項公務活動、檢定或其他經 校長核定之活動，各負責教師可至總務處申請借用公務用冷氣卡，並予以登記管制。

(二) 經 校長核定補助教師或特殊班級之對象，總務處依其核定補助標準收費。

八、如有特殊需求專案簽請 校長核定辦理。

九、本要點經主管會報討論通過，陳 校長核准後實施，修正時亦同。