

中山工商冷氣使用管理要點

中華民國 91 年 5 月 23 日行政會議訂定

中華民國 97 年 8 月 25 日行政會議修正

中華民國 101 年 8 月 31 日行政會議修正

中華民國 107 年 10 月 11 日行政會議修正

中華民國 109 年 3 月 30 日行政會議修正

中華民國 113 年 9 月 5 日行政會議修訂

一、一般教室冷氣使用收費標準依部頒標準並經計價協商會議審議通過，每學期繳交冷氣使用費及維護汰換費)：

二、冷氣開放時機

- 1、冷氣機使用原則：高溫月份(4~11月)室溫超過 28°C 可於第 1 節課使用，第七節下課 (15:50)前關機。12、1、2、3 月份因季節變換氣溫較低，室溫超過 28°C 可於 10:00 使用；14:00 關機，空調溫度設定 26°C 為下限，將不定期查核。環境特殊延長使用時數需經申請核可。遇節能實施期間依實際公告輪流啟閉冷氣(請任課老師協助負責督導)。
- 2、教室人數在 10 人以下時，冷氣機不得開啟；教室人數達 10 人以上至 25 人以下開一台，全班人數達 25 人以上方可全開。
- 3、室外課、實習課須關閉冷氣。
- 4、例假日自行到校從事班級活動者，不得使用冷氣。
- 5、班上有人罹患流行性疾病或具口沫傳染病之情形，不得使用冷氣。

三、冷氣設定、維護

- 1、溫度設定 26°C 為下限(人體舒適溫度 25°C~28°C)。
- 2、送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果。
- 3、濾網最長每 2 週清洗 1 次。

四、獎懲

- 1、凡未按冷氣開放規定使用或未能正確適時維護冷氣濾網致積塵過多，經巡堂發現每次罰款 300 元，得累計罰款。
- 2、不當調整或使用造成機具損壞，須按全部修復金額賠償或全機原價賠償。
- 3、冷氣教室於放學後或假日，因門窗未閉鎖遭擅自使用，罰款之責任歸屬
 - (1)原班級學生使用，由原班級負責。
 - (2)原班級以外學生使用—A 發現使用者，由該使用者負責。
B 不知使用者，則由原班級負責。

五、類別區分

- 1、一般教室：適用前述規範。
- 2、專業教室：依規範使用。
專業教室之使用時間及規範：

(1)餐飲實作教室：進入教室後應依實際上課人數及課程單之實作方式分區使用，溫度最低不得低於攝氏 26 度，違規使用視情節輕重處罰款 500~1,000 元，由授課教師及班級分擔。

(2)視聽教室、講堂：於使用前 10 分鐘方能開啟亦應視人數分區使用，違規使用視情節輕重處罰款 500~1,000 元，處份借用單位。

(3)禮堂：於使用前 15 分鐘方能開啟亦應視人數分區使用，違規使用視情節輕重處罰款 500~1,000 元，處份借用單位。

3、行政、導師辦公室：適用上述冷氣使用原則，且依環境因素不同訂定各空間基本使用時數(4.5H、5H、5.5H)，每月依電表統計，超用時數以每度 5.5 元公告繳納，得視電價成本調整。

4、住宿生冷氣儲值系統費率以每度 5.5 元計價，得視電價成本調整。

六、使用規範配合節能減碳實施要點及相關措施執行。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。