

國立卓蘭高級中等學校班級冷氣使用及管理維護實施要點

107 年 6 月 29 日校務會議訂定

- 一、依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。
- 二、目的：基於使用者付費及使用班級應盡管理責任的前提下，特訂定本要點，以培養學生節約能源與愛惜冷氣設備之良好習慣。
- 三、收費
 - (一) 冷氣機維護與汰換費，於每學期學生代辦費收取新台幣二百元，每班收取費用上限為新台幣九千元。如有賸餘款，則滾存校務基金作為汰換冷氣之財源。
 - (二) 冷氣使用費由班級學生共同負擔，並由班級統籌收取費用後派員至總務處辦理繳費。
 - (三) 費用以度計價，以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。現行費率為每度新臺幣六元。當臺灣電力公司調整電價時，將另行檢討，並經行政會議議決後由總務處公告新費率。
 - (四) 暑期輔導、重補修、社團或夜自習……等併班課程如需使用冷氣，其班級電費由參加學生共同負擔，並由該班級統籌收取費用後取派員至總務處申請臨時儲值卡使用。課程結束後，需繳回遙控器及儲值卡，並依儲值卡餘額退費予該班。
 - (五) 每張儲值卡工本費為 100 元，每次儲值以 500 元為單位，惟每次儲值不得高於二千元。
 - (六) 儲值卡視同現金，得重複充值使用，故各班應指定專人妥善保管，一旦折損致無法判讀或遺失，餘額均不予退回。
 - (七) 畢業班級之儲值卡於畢業典禮舉辦之一週前繳回，俾利於離校前結算餘額後退款。
 - (八) 校外人士或團體單位因租借本校教室而需使用冷氣者，悉依本校場地提供使用作業要點收取費用。
- 四、開放時間與使用條件
 - (一) 以每年 5 月至 10 月，平時上課時間。例假日不開放（特殊情形除外）為原則。
 - (二) 室內溫度超過 28°C 時始得使用，且遙控器設定最低溫不得低於 26 度。

- (三) 供電時間為上午 10 點至下午 5 點，進修部為下午 6 點至 10 點。
- (四) 總務處得視氣候變異、全校用電狀況與年度經費預算，調整開放使用時間、使用條件與計費費率。

五、管理原則

- (一) 於公告冷氣開放使用之日起，由各班派員至出納組繳交儲值卡工本費與儲值費用後，憑收據至庶務組領取冷氣機遙控器一只及儲值卡一張。
- (二) 儲值卡額度使用完畢前可先由班級派員至總務處出納組繳費，憑收據再至庶務組儲值。相關可繳費及儲值時間依總務處公告為準。
- (三) 冷氣機之操作及保管，由總務股長負責，如有故障應通知總務處庶務組協助處理。
- (四) 各班總務股長（併班時請指定人員負責）於每日上學時巡檢冷氣機相關設施，如發現遭破壞或故障異狀，應儘速報告導師及總務處處理。
- (五) 冷氣機之遙控器與相關設備均為精密電子機件，應妥善保管。總務處將不定期抽查，遺失或毀損時，由該班級照價賠償。
- (六) 各班所有學生均應負其教室管理之責任，教室冷氣設備於該班學生上室外課、放學後或假日期間，因門窗未閉鎖而遭擅自使用或破壞，處罰或賠償之責任歸屬：
 - 1. 原班級學生使用，由原班級負責。
 - 2. 原班級以外學生使用—(1)發現使用者，由該使用者負責。
(2)不知使用者，則由原班級負責。
- (七) 插卡機及電表裝置等相關設備，均嚴禁自行拆卸、打開、更動或以異物插入讀卡機插槽尋求免費使用。一旦查知任何形式之破壞情形，或經專業人員鑑定為使用不當造成毀損者，除該班暫停使用冷氣一週外，當事人並須依校規以破壞公物論處，另須支付修繕費用。若找無當事人，則修繕費用由該班級負責。
- (八) 各班放學離開教室前，應將冷氣電源關掉（取出儲值卡）。如發現未關電源（未取出儲值卡）或其他違返使用規定事項，將扣押儲值卡一日，累犯三次，扣押儲值卡停用一週。
- (九) 遙控器無法操作時，應先自行購買更換電池，若確實無法操作，有故障時請至總務處修理或更換。
- (十) 各班冷氣濾網清潔由各班指定人員負責，每年使用前應先清洗，使用期間則每月至少需清洗 1 次。清洗後需陰乾至完全乾燥，

方可裝回使用，以避免潮濕觸電之危險。若經抽檢，經口頭告誡後，三日內仍未改善者，該班至少暫停使用冷氣一週，直至情況改善。

- (十一) 本校與台電公司訂有供電契約，總務處得隨時視本校用電狀況管制冷氣設備之使用，以免超約被罰款。
- (十二) 學生若留校自習，以併班為原則，並經學校同意始得使用冷氣。
- (十三) 其他特殊情形得由使用單位提出申請並經校長核可後會總務處另行設定之。

六、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。