

# 臺中市立東勢工業高級中等學校教室冷氣使用管理辦法

101.04.23 行政會報修訂通過  
103.05.26 行政會議修訂通過  
107.11.05 行政會議修訂通過  
113.04.29 行政會議修訂通過

## 一、依據：

- (一)113年1月23日教育部臺教授國部字第 1120183855A 號令修正發布「高級中等學校向學生收取費用辦法」。
- (二)106年6月16日中市教高字第 1060050519 號函，訂定「臺中市高級中等學校向學生收取費用補充規定」。

## 二、目的：

為提供優質學習環境，培養學生節約能源與愛惜公物良好習慣，達到妥善維護教室冷氣設備。

## 三、冷氣費用：

- (一)以使用者付費為原則，收費列入本校代辦費，專款專用。
- (二)依臺灣電力公司訂定之用電計費標準，基本電費、流動電費及附加費分攤，綜以每度電收費 4.5 元計價，每月依用電額度核實扣繳，如有調整另行通知。
- (三)裝設冷氣教室的班級於每學期註冊時，需繳交冷氣維護費日校一、二年級及三年級第一學期學生 200 元/人、三年級第二學期學生 130 元/人；進修部學生 100 元/人，如有班級經班會同意不使用教室冷氣，應於每學期第二週前填具退費申請書至總務處辦理退費事宜；維護費如有賸餘款，不退還學生，專款專用。
- (四)各班依需要填具申請冷氣儲值卡，於總務處出納組繳費，再至庶務組儲值，每張卡儲值最低額度為 100 元/次、上限為 2,000 元，卡內額度用完後請到總務處冷氣儲值機加值，學年結束時如不再申請使用冷氣，退還卡片餘額。
- (五)暑期輔導課班級，如需使用教室冷氣，其電費應由參加同學平均分攤，由輔導課班級之班長向參加同學收取費用後，至總務處申請冷氣儲值卡，依所繳費用加值，並於使用結束後歸還冷氣遙控器及儲值卡，並退還卡內餘額；重、補修課程若已編列水電費者，則開放冷氣使用。
- (六)冷氣儲值卡為無記名，遺失儲值卡學校不負退費責任。

## 四、使用原則：

- (一)室內溫度超過 30°C 時，方可開啟冷氣機。冷氣空調溫度設定在 26°C-28°C 之間。
- (二)使用冷氣機，室內外溫差以 6°C 對身體最健康舒適，若溫度設定過低，機器無法降至設定溫度會導致壓縮機不停的運轉，增加電費支出及影響其使用壽命。
- (三)建議輔以電扇，可增進冷房效益，並可節約能源。
- (四)冷氣開放時、應將門窗關妥，進出教室請隨手關門；室外課時應關閉冷氣機，以免增加電費負擔。

## 五、管理原則：

- (一)教室冷氣機、數位電錶及讀卡機等裝置為電力設備，嚴正禁止自行拆卸或更動，以避免觸電危險。若有竊電或破壞上述設備將依校規及相關法令處理並負賠償責任。
- (二)冷氣機之操作、儲值卡及遙控器保管，由各班事務股長專人負責，每日檢查，並負儲值卡及遙控器保管權責，如有遺失損壞由班級自行負責處理或依市價賠償。各班級學年結束

前如不再申請使用冷氣應至總務處歸還冷氣遙控器及儲值卡。

(三)各班非教室課程，請事務股長負責關閉冷氣電源，杜絕浪費。

(四)如全校用電超出契約容量時，將宣導教室冷氣暫停使用，俟全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。

六、保養維修：

冷氣設備由總務處派員保養或檢修，其費用由冷氣維護費支應；若查證係人為蓄意破壞，其費用由使用班級負責。

七、本辦法經導師會報討論及行政會議通過，呈校長核可後實施，修訂時亦同。

# 教室冷氣「使用」申請表

\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期

本班經由班會決議通過申請冷氣使用，每人每學期收取教室冷氣維護費新台幣 200 元整，同意學校維護使用（專款專用、不退回），且願意遵守「臺中市立東勢高工教室冷氣使用管理辦法」規定。

此致

臺中市立東勢工業高級中等學校

班 級：

事務股長：

導 師：

日 期： 年 月 日

出納人員		承辦人員		庶務組長	
總務主任		會計主任		校 長	

## 教室冷氣「儲值退費」申請表

\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期

本班為畢業班級，申請停止冷氣機使用，並辦理退費合計

新臺幣\_\_\_\_\_元整。

本班經由班會決議通過，停止冷氣機使用並辦理退費合計

新臺幣\_\_\_\_\_元整。

此致

臺中市立東勢工業高級中等學校

班 級：

事務股長：

導 師：

日 期： 年 月 日

出納人員		承辦人員		庶務組長	
總務主任					