

國立新竹科學園區實驗高級中等學校

冷氣使用管理及收費實施要點

102 年 4 月 8 日行政會議通過

110 年 9 月 6 日行政會議第一次修訂通過

111 年 4 月 26 日行政會議第二次修訂通過

112 年 9 月 18 日行政會議第三次修訂通過

第一條 前言

為提倡節能減碳之環保生活態度，養成師生正確之能源使用習慣，及落實使用者付費之原則，針對本校辦公室、教室及學生宿舍冷氣設施之使用及管理，特訂定使用管理及收費實施要點（以下簡稱本要點）。

第二條 依據

- 一、教育部 110 年 4 月 21 日修訂之「高級中等學校向學生收取費用辦法」及教育部 103 年 4 月 3 日修訂之「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」。
- 二、新竹市政府 111 年 3 月 23 日修訂「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」。
- 三、教育部 111 年 1 月 24 日臺教授國部字第 1110008625 號函及「111 年度中央對直轄市及縣市政府一般性補助款之冷氣電費及維護費估算說明」。
- 四、教育部訂定「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。

第三條 適用範圍

- 一、本要點所指之冷氣，包括本校各部（處、室）辦公室、教室、專科教室、會議室、活動中心、實驗室及學生宿舍所用之各類型冷氣機。
- 二、裝設冷氣計費電表及 IC 讀卡機之區域，包括學生宿舍、高國中部教室、雙語部教室、國小部教室及幼兒園部教

室。

第四條 收費方式

- 一、每學期每人收取冷氣使用及維護費，依當年度「學生代收代辦費審查會」決議辦理。
- 二、一般教室及學生宿舍安裝有冷氣計費電表及 IC 讀卡機各乙組，依使用者付費原則，使用冷氣時需將卡片插入讀卡機，依用電度數自動扣除卡內儲值金額。
- 三、若 IC 儲值卡餘額不足時，各班需自行由班費支付儲值費用，並請持卡至總務處加值後始得繼續使用。
- 四、非上課時段(含假日)借用學校場館使用冷氣，依本校場地 館舍借用申請表之規定收費。

第五條 使用規定

- 一、除圖書館及資訊室外，冷氣開放條件及時間如下：
 - (一)以於高溫月份，室內溫度達攝氏 28°C 以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標 (AQI) 高於紅色警示等時機為原則得使用冷氣，冷氣溫度請設定於 26~28°C 之間，並輔以電風扇或循環扇為宜。
 - (二)開放時間：每日上午 7 時 30 分以後可開啟冷氣。
- 二、上室外課時（如體育、實驗課…等）需關閉教室冷氣，返回教室時，應先擦乾汗水再開冷氣。
- 三、放學（下班）前半小時請主動關閉冷氣，善用冷氣餘溫。辦公室或教室人數較少時，請減少冷氣開機數量。
- 四、使用單位每隔 2~3 週應自行派員清洗冷氣濾網，確保個人健康及冷房效果。
- 五、班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通。至於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

(一) 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。

(二) 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

六、若有第五條使用規定外之特殊情形，需於非開放時間使用冷氣者，由各部主任依實際需要自行決定。

第六條 儲值及退費

一、學期開始前 2 週內，請各部彙整各班人數統計表送交總務處，總務處將各班儲值卡依第 4 條第 1 項儲值，並扣除押金 100 元後造冊交由各部發放至各班級使用。

二、一至九年級班級 IC 儲值卡，依第 2 條第 3 項冷氣電費計算每班每年冷氣電費(四捨五入取至百元)，總務處於上、下學期初各儲值二分之一，儲值後造冊交由各部發放至各班級使用。

三、學期結束後 2 週內，請各部將各班 IC 儲值卡收繳後，送總務處統計各班儲值卡餘額（小數點後金額不列計），總務處製作退費清冊，完成本校會計程序後，由出納組辦理撥款，交由各部辦理班級退費事宜；但一至九年級 IC 儲值卡餘額退費不得逾自費儲值金額。

四、應屆畢業班級得於離校前，將 IC 儲值卡交回總務處辦理退費事宜，不受前述期間之限制。

五、總務處辦理 IC 儲值卡儲值時間為每週一、三、五上午 8 時至 12 時 30 分。

六、學生宿舍每次儲值以最低 300 元為單位，教室每次儲值以最低 500 元為單位。如有特殊情形，報經各部主任核准後，得不受限制。

七、為避免產生懸帳，下列情形之儲值卡押金或儲值金將轉作學校收入處理：

(一)學生已離校，或畢業班級已畢業，自離校或畢業之日起算半年，未辦理退費。

(二)於最後儲值日起算3年，未曾辦理儲值或退費。

(三)IC儲值卡已毀損，無法由機器讀出餘額。

第七條 遺失及毀損處理

一、IC儲值卡遺失或毀損時，應速至各部生活輔導組（生活教育組）進行掛失並向總務處申請補發。掛失之儲值卡剩餘額度無法退回，持卡人請自行負擔損失。申請補發儲值卡時需繳交製卡費每張100元。

二、使用來源不明之掛失IC儲值卡於教室或宿舍內使用時，一經查獲將依侵佔行為處理。

三、一至九年級於學期末結束後，無法繳回班級冷氣卡，該班應負賠償責任，賠償金額為100元。

四、一至九年級冷氣卡於學期中遺失，申請補發儲值卡時需繳交製卡費每張100元，並由班費辦理儲值。

第八條 管理規定

一、各教室及宿舍學生負有保管維護冷氣刷卡計費系統之責任，如有發現無冷房效果、有異常聲響、風扇不運轉或遙控器無作用等現象，請立即關機並儘速填寫報修系統通知總務處派員檢修，切勿勉強使用，以免造成更嚴重之故障。

二、如有明顯人為因素之破壞或自行拆卸計費系統以致損壞時，當事者除需負修理或賠償之責任外，另依校規予以嚴處。

第九條 公務 IC 儲值卡

- 一、各部（處、室）因辦理教學研習或其他公務活動，得簽請校長核准後，向總務處申請公務 IC 儲值卡使用。
- 二、公務 IC 儲值卡之儲值額度每次為 1,000 元，於申請期限內持卡單位之教職員可持原卡至總務處重複儲值。
- 三、持卡人應於活動結束次日起 3 日內，將公務 IC 儲值卡歸還總務處。
- 四、持卡人未盡善良管理之責，致公務 IC 儲值卡遺失時，持卡人應負賠償責任，賠償金額（含卡片成本）為 500 元。

第十條 自購 IC 儲值卡

- 一、因社團、團體自修、場地租借及其他特殊情形需自購 IC 儲值卡者，得經各部主任核准後，向總務處申請自購 IC 儲值卡使用。
- 二、自購 IC 儲值卡應繳交押金 100 元，儲值額度可選擇為 500 元或 1,000 元，於活動結束後持卡至總務處辦理儲值餘額及押金之退費。
- 三、自購 IC 儲值卡遺失時，儲值卡剩餘額度及押金無法退回，持卡人應妥善保管。

第十一條 本要點如有未盡完善事宜，依本校其他相關規定辦理。

第十二條 本要點經行政會議討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。