

# 國立南投高級商業職業學校教室、宿舍冷氣使用與維護實施要點

中華民國 99 年 4 月 26 日行政會報討論通過

中華民國 101 年 8 月 7 日行政會報修正通過

中華民國 114 年 1 月 6 日擴大行政會議修正

一、依據：高級中等學校向學生收取費用辦法及補充規定訂定。

二、目的：

為達使用者付費之公平機制，培養學生節約能源、愛惜公物的良好習慣，並妥善維護冷氣設備。

三、收費方式與支用項目：

1. 依「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條之規定，並經本校代辦費收取會議審議之收費標準、儲值時數及加值費率，收取冷氣使用費及維護費，並發予冷氣儲值卡。
2. 儲值卡加值申請以小時為單位，教室部分，請至總務處庶務組領取申請表(如附件一，亦可於總務處網頁下載列印)，填妥且至出納組繳費後，由庶務組辦理加值。宿舍部分，請至宿舍管理員處領取申請表(如附件二)並付費後，由宿舍管理員至總務處辦理加值。
3. 依教育部「高級中等學校向學生收取費用辦法」第二條第四款，所收之冷氣使用及維護費，分成使用費與維護費，
  - (1)使用費：支應班級教室及宿舍之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則，冷氣使用費如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。
  - (2)維護費：用以支應冷氣機及相關設備之維護與汰換費用，如有賸餘款，得不退還學生。
4. 儲值卡遺失時卡內剩餘時數無法補發，請妥為保管。

四、使用與維護原則：

1. 為配合行政院核定之「加強政府機關及學校節約能源措施」，新購冷氣機已設定最低溫為 26°C，陰、雨天或室溫在 30°C 以下時，使用吊扇即可，不建議開啟冷氣機，另依據本校節約能源推動小組決議：
  - (1)教室冷氣開啟時間為每年 4 月中~11 月中，上午 09:00 以後始開放使用為原則。
  - (2)宿舍冷氣開啟時間為每年 4 月中~11 月中，22:00~4:00 開放使用為原則。
2. 使用冷氣時，將儲值卡插入讀卡機方可啟動電源使用，若讀卡機顯示數字為 0 時，冷氣即行斷電，請視卡片餘額多寡預先加值。
3. 各班與住宿生應選定能源股長負責填報教室空調記錄暨設備能源管理檢核表(如附件三)、冷氣機開啟與關閉之操作及遙控器、儲值卡之保管。
4. 教室冷氣機遙控器每學期初由學務處、校務處發予各班，並於學期末收回。宿舍冷氣遙控器，由宿舍管理員管理之。
5. 教室冷氣機、讀卡機如有故障，各班應由服務股長至報修系統填報通知總務處庶務

組處理修繕事宜。宿舍冷氣機、讀卡機如有故障，由宿舍管理員負責請修。

6. 冷氣機(含遙控器)及讀卡機若發生故障，由總務處派員處理維修，若屬人為蓄意破壞，其費用則由該班級或該寢室住宿生負擔。

7. 每年冷氣機使用前，由總務處招商保養、清洗及檢修各教室及宿舍冷氣機。

四、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立南投高商學生班級冷氣儲值申購單

|   |      |   |  |
|---|------|---|--|
| 申 請 日 期   |      | 年            月            日                           |  |
| 申<br>購<br>人   | 班 級  |   |  |
|   | 學 號  |   |  |
|   | 姓 名  |   |  |
|   | 導師簽章 |   |  |
| 儲<br>值<br>卡   | 卡號   |   |  |
|   | 儲值金額 | _____小時 X 25 元 = _____元。(由申購人自填，請視使用需求適當加值。)          |  |
|   | 合計   | <input type="checkbox"/> 重新辦卡，須繳工本費 100 元。<br>_____元。 |  |
| 出 納 組   |      | 總務主任  |  |
| 庶 務 組   |      | 會計室   |  |
|   |      | 校 長   |  |
| 附註：<br>1. 本單須經導師確認簽名。<br>2. 填妥本單先至總務處出納組繳費後，再至庶務組辦理。<br>3. 請妥善保管儲值卡，如因保管不當導致無法使用或遺失，重新辦卡須繳工本費 100 元。<br>4. 儲值時數及金額由申購人自填，故請視使用需求適當申購加值。 |      |   |  |

## 國立南投高商學生宿舍冷氣儲值申購單

|  |         |   |   |   |
|--|---------|---|---|---|
| 申 請 日 期  |         | 年   | 月 | 日 |
| 申<br>購<br>人  | 寢室號碼    |   |   |   |
|  | 姓 名     |   |   |   |
|  | 班 級     |   |   |   |
|  | 宿舍管理員簽章 |   |   |   |
| 儲<br>值<br>卡  | 卡號      |   |   |   |
|  | 儲值金額    | _____小時 X 5 元 = _____元。(由申購人自填，請視使用需求適當加值。)           |   |   |
|  | 合計      | <input type="checkbox"/> 重新辦卡，須繳工本費 100 元。<br>_____元。 |   |   |
| 出 納 組  |         | 總務主任  |   |   |
| 庶 務 組  |         | 會計室   |   |   |
|  |         | 校 長   |   |   |
| 附註：<br>1. 本單須經宿舍管理員確認簽名。<br>2. 填妥本單先至宿舍管理員處繳費後，由宿舍管理員至總務處辦理。<br>3. 請妥善保管儲值卡，如因保管不當導致無法使用或遺失，重新辦卡須繳工本費 100 元。<br>4. 儲值時數及金額由申購人自填，請視使用需求適當申購加值。 |         |   |   |   |

教室空調記錄暨設備能源管理檢核表

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月份

班級：

| 日期           | 1 日  | 2 日  | 3 日  | 4 日  | 5 日  | 6 日  | 7 日  | 8 日  |
|--------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 9 日  | 10 日 | 11 日 | 12 日 | 13 日 | 14 日 | 15 日 | 16 日 |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 17 日 | 18 日 | 19 日 | 20 日 | 21 日 | 22 日 | 23 日 | 24 日 |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 25 日 | 26 日 | 27 日 | 28 日 | 29 日 | 30 日 | 31 日 |      |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |

冷氣機濾網清洗日期：

備註：1. 是請打 (V)、否打 (X)      2. 本表應每日填寫，並於次月 5 日前送學務處生輔組。

能源股長簽名：

導師簽章：

學務處：

教室空調記錄暨設備能源管理檢核表

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月份

班級：

| 日期           | 1 日  | 2 日  | 3 日  | 4 日  | 5 日  | 6 日  | 7 日  | 8 日  |
|--------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 9 日  | 10 日 | 11 日 | 12 日 | 13 日 | 14 日 | 15 日 | 16 日 |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 17 日 | 18 日 | 19 日 | 20 日 | 21 日 | 22 日 | 23 日 | 24 日 |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 日期           | 25 日 | 26 日 | 27 日 | 28 日 | 29 日 | 30 日 | 31 日 |      |
| 開啟空調節次       |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 開啟空調時是否緊閉門窗  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 上室外課是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 每日放學是否關閉所有電源 |      |      |      |      |      |      |      |      |

冷氣機濾網清洗日期：

備註：1. 是請打 (V)、否打 (X)      2. 本表應每日填寫，並於次月 5 日前送校務處生輔組。

能源股長簽名：

導師簽章：

進修部：