

新北市立鶯歌高級工商職業學校普通教室及學生宿舍冷氣使用要點

101年10月8日行政會議通過

102年6月3日行政會議通過

109年8月3日行政會議通過

- 一、依新北市教育局中華民國 109 年 6 月 29 日新北教工環字第 1091176119 號函辦理。
- 二、室內活動時以加強環境通風為主，建議以開窗及開電扇加強通風因應。進行室外課時，請記得隨手關閉電源，上完體育課後，切勿直接開冷氣，以免受風寒。
- 三、室溫 28 度以下不得開冷氣，並配合風扇降溫為原則，室內溫度最低不低於 26 度。
- 四、各班級、各寢室須選出一人為冷氣管理人員，負責冷氣機及計費刷卡系統管理，並保管遙控器、儲值卡及負責辦理儲值事宜。管理人員於第一次申請冷氣使用時，須攜帶學生證至總務處填寫冷氣使用申請單且登錄為管理人員。(申請使用班級建議由總務股長負責管理)。
- 五、計費電表之表箱已上鎖、電表及刷卡機皆有鉛封，使用人不可隨意開啟及破壞，若經查上述物件已遭開啟或鉛封遭破壞，皆認定為人為破壞；除有辦法確定破壞者，單獨負賠償責任外，否則以同班級或同寢室為單位，負賠償維修責任。
- 六、刷卡機插卡處請勿塞入非儲值卡之其他物品，若造成刷卡機故障，負賠償責任。
- 七、各班級、各寢室若有使用冷氣需求，以班級、寢室為單位至總務處申請；每次儲值金額為 1000 元。完成申請繳費程序後領取儲值卡，班級請向總務處領取遙控器，宿舍請向宿舍輔導員領取遙控器。遙控器若遺失或因人為損壞，按市價賠償。
- 八、儲值卡於申請冷氣使用時以班級、同寢室為單位，發放一張，於學期末或不再使用時退回總務處，若遺失或人為損壞造成餘額無法讀取時，餘額不予退還，且須賠償儲值卡工本費 100 元；儲值金額經儲值機確定剩餘金額後無息退還。(卡片內建三層保護機制，若無人為破壞，雖無法啟動計費系統，仍可讀取餘額)。
- 九、儲值卡需加值時，請冷氣管理負責人至總務處填寫申請單；儲值時，須攜帶原儲值卡才能進行儲值。
- 十、重補修需使用冷氣時，由上課老師處理申請儲值卡及退儲值卡之各項相關事宜。
- 十一、冷氣不再使用時，須辦理退卡及退費；請管理人員至總務處填寫退卡及退費申請單並確認餘額後至出納組領取款項。
- 十二、高三畢業離校及住宿生退宿時，刷卡計費系統及冷氣機，分別由總務處派員及宿輔教師協同冷氣管理人員檢查後，方可辦理離校及退宿手續。未申請冷氣使用之教室及宿舍，其同教室班級及住宿學生亦負有公務保管責任。若有人為破壞情形，同負賠償責任。
- 十三、冷氣使用方式：將儲值卡依插入方向插入後，再以遙控器開啟冷氣並設定溫度，計費電表則以使用電量逐一扣款至 0 元止。當儲值卡插入後，及顯示目前儲值卡剩餘金額。
- 十四、本校冷氣收費依最近一年夏季用電度數，計算每學期每度電費收費並經收取學生代辦費用審查委員會議通過後，依刷卡計費系統逐一扣款。
- 十五、總務處必須將冷氣定檢、保養清洗排入事務例行工作，確實執行。
- 十六、善用能源雲進行用電監控，管理者收到警報系統通知，應立即檢視並調整用電量，減少異常用電支出情形，進行有效合理之能源管理。
- 十七、本辦法經行政會議通過，修正時亦同。