

國立臺南女子高級中學冷氣使用暨 IC 卡儲值收費實施要點 附件 2

101 年 10 月 15 日行政會報通過
102 年 8 月 26 日行政會報修訂通過
104 年 1 月 13 日行政會報修訂通過
104 年 3 月 31 日行政會報修訂通過
106 年 9 月 04 日行政會報修訂通過
112 年 5 月 22 日行政會報修訂通過

一、依據：

依行政院 96 年 6 月 11 日院臺經字第 0960027076 號函核定修正「加強推動政府機關節約能源措施」辦理。

二、目的：

- (一) 為養成愛惜資源、節約能源及保護環境之習慣，自 101 學年度起使用 IC 卡。
- (二) 以使用儲值卡方式建立使用者付費之觀念。

三、實施方式：

- (一) 冷氣電費各單位自行收費儲值，以 IC 卡儲值方式插卡計費，由總務處依儲值金額發放等值的 IC 儲值卡，每張 IC 卡皆有編號，請負責各單位妥善保管。
- (二) 若儲值卡餘額用罄，請至總務處出納組繳費儲值，以利後續使用。
- (三) 若儲值卡遺失，需自行負擔損失；補發 IC 卡收取工本費 100 元，可至總務處出納組辦理，若尋回舊卡，則查核餘額後可併入新卡使用。
- (四) 學生儲值卡於每學期期末繳回，其餘額由各班事務股長至出納組辦理退費，而未繳回卡片之班級於新學期開學時將不發放卡片(要先辦理補發)。

四、使用規定：

- (一) 使用時機：室外溫度達 30°C 以上。
- (二) 使用時段：自行決定，若電量接近超載時輪區限制。
- (三) 溫度設定：不得低於 25°C，以 26°C~28°C 為宜。

- (四) 人數限制：同一時間地點人數少於 3 人時，請勿使用冷氣空調，以節省能源(特定辦公處所不在此限)。
- (五) 分離式冷氣機不具換氣功能，每節下課必須開啟門窗，使空氣對流。
- (六) 每日課程結束前 10 分鐘各教室負責人員應將冷氣機電源關閉，以節省能源。
- (七) 冷氣機操作：各班事務股長負責操作，總務處於開學後幹部訓練時，教導使用以利統一管理。
1. 開機步驟：插 IC 儲值卡→遙控器開機→溫度設定 **26 至 28°C**。
 2. 關機步驟：遙控器關機→取出 IC 儲值卡。
 3. 開啟冷氣前，請先按送風鍵，以延長冷氣使用壽命(針對水冷式或箱型冷氣)。
- (八) 班級離開教室時，務必關閉冷氣(未關冷氣班級，將該班公佈於網站上並製表累計，每次扣班級榮譽競賽成績)。

五、設備維護：

- (一) 當冷氣發生故障、異常聲音、漏水漏電或 IC 卡機籤封破壞時，即刻關掉電源，並通知總務處處理。
- (二) IC 卡機及電表裝置均為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
- (三) 若因人為使用不當造成冷氣機損壞，經廠商及總務處鑑定，須由使用班級負責維修費用或更新機器。
- (四) 濾網請各班適時清洗，總務處每年利用寒暑假定期清洗機組。

六、收費：

- (一) 「冷氣使用及維護費」依主管教育行政機構頒布之「高級中等學校向學生收取費用辦法」及其補充規定辦理，以供學校冷氣設備之修理、保養等維護費用及汰換費用。
- (二) 冷氣電費由各班自行收費儲值，以 IC 卡儲值方式插卡計費，每度電費收取 5.5 元。
- (三) 班級 IC 卡儲值最低額度為每次新台幣 1,000 元，其他課程及社團以

500 元為一單位，儲值額度用完前請至總務處繳款加值。學期結束時，卡片尚有餘額，以班級為單位繳回卡片並辦理退費。

(四) IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，由各班自行負擔損失。

(五) 總務處備有臨時卡，提供學校公務使用，其冷氣電費由**航空噪音補助學校電費**或學校經費支應。

(六) 非公務借用教室、專科教室、視聽教室、椰風廳等相關場所，經申請同意後依本校「校舍場所提供使用作業要點」，向總務處繳納電費及使用費後予以借用。

七、本要點經行政會報通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。