

臺北市文山區萬芳國民小學

班級冷氣空調收費及使用管理要點

108.08.29 校務會議通過

一、依據

- (一) 臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法
- (二) 臺北市公立國民中小學冷氣空調需求評估、裝設募款及收費作業流程圖(108 年試辦版)
- (三) 臺北市政府教育局 108 年 5 月 17 日北市教國字第 10830461142 號函

二、目的

- (一) 提供優質學習環境，培養師生節約能源與愛惜公物的良好習慣
- (二) 配合經濟部節約能源政策，節省電力消耗、資源合理使用
- (三) 妥善維護冷氣設備，節省公帑。

三、具備儲值卡冷氣使用規範

- (一) 冷氣裝設範圍及使用時段
 1. 旭日和風樓普通班教室
 - (1)使用冷氣月份為 5、6、9、10 月
 - (2)暑假課後班 7、8 月
 - (3)上課期間實施課後照顧班級 16:00-18:30
 - (4)上學期間使用時段，為避免同步開啟冷氣造成瞬間耗電量超過契約容量遭臺電罰款，依下列時段供應冷氣電源
 - A. 四樓 7:50-15:30
 - B. 三樓 8:00-15:30
 - C. 二樓 8:10-15:30
 - D. 一樓 8:20-15:30
 - (5)綜上時段，室內溫度超過 27°C 才供電使用冷氣。
- (二) 使用條件
 1. 冷氣機操作步驟
 - (1)開機:置入儲值卡→以遙控器開機→溫度設定 26 度以上
 - (2)關機:以遙控器關機→取出儲值卡
 2. 室內溫度超過 27°C 以上時，方可開啟冷氣機，輔以電扇，減少用電量
 3. 陰天或室溫在 27°C 以下時以開電扇為主
 4. 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室請隨手關門
 5. 溫度最低設定在 26°C 為原則，每調低 1 度將增加約 8%耗電量，縮短冷氣機使用壽命

6. 室內溫度達 27°C 以上時方供應冷氣電源，為避免本校需繳交超約附加費用，全校契約容量接近超約臨界值時將依序自動卸載，冷氣會自動關閉，待復電後需再重新開啟冷氣
7. 卸載群組序位如下表，即將超約時由序位 1 群組卸載，卸載冷氣包含教室編號 106、107、108、109 內之 A 冷氣(每次僅卸載教室內 1 台冷氣，避免教室內完全無冷氣可使用)，若仍不足則卸載序位 2，依此類推；若本次卸載至序位 2 即滿足節電需求，下次卸載時由序位 3 開始卸載，依此類推

卸載群組序位	教室編號(詳附件)					教室內冷氣編號
1	106	107	108	109		A
2	201	202	206	207	208	A
3	301	302	303	304	305-2	A
4	306	307	308	309		A
5	401	402	403	404	405-2	A
6	406	407	408	409		A
7	106	107	108	109		B
8	201	202	206	207	208	B
9	301	302	303	304	305-2	B
10	306	307	308	309		B
11	401	402	403	404	405-2	B
12	406	407	408	409		B

四、教室冷氣電費收費及計費方式

- (一) 收費方式：每學期依「臺北市公私立各級學校各項代收代辦費用收費標準」收取冷氣使用費，以班級為單位，學期前發下四聯單(每生 300 元)提供學生家長繳費
- (二) 儲值方式：
 1. 每生收取之 300 元費用分別歸於各班金額，由總務處事務組管理，首次將各班金額存入儲值卡中，首次儲值 500 元，其後每次儲值 500 元至各班金額用罄，避免全部金額一次存入儲值卡發生遺失難以處理情形
 2. 遺失補發：儲值卡若不慎遺失得至總務處申請補發，每張押金 100 元，但原卡內金額因無法得知其數值，無法補回
- (三) 計費方式(詳本校 108 學年度班級冷氣使用每度電價計算表)：

1. 本計費標準依「臺北市公立國民中小學冷氣空調需求評估、裝設募款及收費作業流程圖(108 年試辦版)」辦理，每度電費計算公式為： $(A+B+C)*1.3$ (小數點無條件進入)，公式中 1 為電費、0.3 為冷氣維護汰換費
2. A 為流動電費部分，每度電 A(3.42)元，以臺電公司夏月(6、7、8、9 月)高壓供電周一至周五尖峰時間每度電價收取標準
3. B 為基本電費部分，每度電 B(1.02)元，以夏月(6、7、8、9 月)基本電費總和除以夏月使用度數總和
4. C 為超約附加費，每度電 C(0.41)元，以夏月(6、7、8、9 月)超約附加總和除以夏月使用度數總和
5. 本校以 107 年至 108 年夏月電費計算 $A=3.42$ ， $B=1.02$ ， $C=0.41$ ，因此根據電費計算公式，本校每度電費為： $(3.42+1.02+0.41)*1.3 = 6.3$ (無條件進入)=7 元
6. 若電費有所調整將再另行召開協商會議調整學生冷氣使用費用。

(四) 退費方式：於學年結束後至總務處事務組歸還儲值卡並核算各班剩餘金額，辦理退費

五、本校課後照顧班冷氣使用，同班級使用規定，向總務處購置冷氣儲值卡後插卡使用

六、本要點送校務會議通過後，經校長核定後實施，修訂時亦同