

# 桃園市立龍潭高級中等學校教室冷氣使用要點

95 年 5 月 9 日訂定

96 年 8 月 30 日修正

97 年 6 月 25 日修正

103 年 2 月 11 日主管會議修正

104 年 7 月 14 日主管會議修正

105 年 9 月 20 日主管會議修正

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

- 一、 請各班總務股長每學期初至總務處領取教室冷氣遙控器、冷氣使用說明書、IC 儲值卡操作說明、IC 卡繳費申請書。
- 二、 教室冷氣遙控器請妥善保管於冷氣遙控器座。
- 三、 為節約能源室溫達 28°C 以上時始供電使用冷氣。
- 四、 供電時間以每日上午 10 時至下午 4 時為原則。
- 五、 IC 冷氣機儲值卡自即日起開始販售，請至總務處填寫申請書繳費購買，IC 卡押卡費 100 元。
- 六、 IC 卡金額用完後請持舊卡及申請書至總務處申請儲值，每卡至少儲值 500 元以上。(舊卡如遺失需加收押卡費 100 元)。
- 七、 學期使用結束或畢業離校前(依總務處公告)，未使用完之儲值餘額，可持卡至總務處辦理退費及退還押卡費事宜。
- 八、 儲值卡視同現金，遺失或毀損恕不補發並沒收押卡費，原卡片剩餘額度無法退回，各班需自行負擔損失，重新購買新卡時仍需支付押卡費。
- 九、 總務處備有臨時卡，提供專業課程、社團聯課活動、第 2 外語、專題研究、重補修等課程使用，其冷氣電費由參加學員平均分攤，課程結束後，持卡片退費。
- 十、 其他有關冷氣使用及儲值事項請洽總務處庶務組辦理。
- 十一、 104 年 6 月 9 日經本校代收代辦費用審查會議通過，使用冷氣計費標準為 10 元/度，若有調整另行通知。
- 十二、 設備維護及注意事項：
  - (一)冷氣機由學校人員負責簡單維護。當冷氣發生故障時，請立即通知總務處派員維修處理。

- (二)如發現漏水漏電，立即向任課老師報告，並指派同學通知總務處，以便即刻派員處理。
- (三)若因同學使用不當造成冷氣機損壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。
- (四)未經允許任意啟動冷氣電源或破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (五)未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (六)IC 卡機及電表裝置為電力設備，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，一經發現該班暫停使用冷氣 1 週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。
- (七)全校冷氣總電源高壓危險，嚴禁自行送電使用，以確保安全。總務處有專人負責，依樓層高低先後供電，避免同時啟動超出契約容量增加罰款金額。
- (八)若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（教室冷氣暫停使用），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。（用電超出契約容量將被台電罰款 2-3 倍電費）
- (九)依行政院「加強推動政府機關節約能源措施」，本校節約用電若無法達到規定，冷氣供電將提高卸載。
- (十)班級外堂課（不在教室上課）、放學離開教室時，務必關閉冷氣。（如有未關冷氣，通知導師處理）。
- (十一)指派值勤同學經常保持機體清潔，每月至少清洗濾網一次。

十三、本要點經主管會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。