

國立基隆海事班級教室冷氣使用規定與收費辦法

一、依據：

1. 學校事務管理規則相關規定辦法，本校於 103 年 1 月 9 日召開「班級教室冷氣管理委員會」討論通過訂定。
2. 國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定。

二、目的：為營造良好學習環境，妥善管理班級教室冷氣，有效節約能源。

三、收費：

1. 每位學生於學期初註冊時收取 200 元之班級教室冷氣保養維修經費，年終滾存不退費。
2. 依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤及超約罰款等綜合計算，每度電收費以 6 元計價，經實施後逐年檢討。
3. 總務處備有臨時卡提供社團活動、第 2 外語、專題研究、重補修等課程使用，預繳 100 元冷氣儲值費與 100 元臨時卡工本費，其冷氣電費由參加同學平均分攤，課程結束後持卡片退費。

四、使用：

1. 每班教室裝有二台冷氣機(綜職班一台)，總電源統一由總務處管制。
2. 冷氣開放時間：
 - (1) 室溫超過 28℃ 以上，開機使用。
 - (2) 平日夜讀或假日課程，如需使用冷氣請至總務處辦理卡片儲值。
 - (3) 上室外課時須關閉教室冷氣。
3. 相關設備用要點：
 - (1) 普通教室各班可領用儲值卡1張，至總務處儲值使用，期末統一繳回總務處，遺失補發需繳交工本費100元。卡片遺失其未用完

之金額無法得知，故不能扣除或退還。

(2) 卡片餘額不足時每次儲值以1000元為單位，由各班班費支付。

(3) 每班配置遙控器一支，期末統一繳回總務處，遺失者賠償600元。

(4) 毀損儲值卡須賠償 100 元，毀損遙控器須賠償 600 元，毀損讀卡機須賠償 3500 元，毀損電錶須賠償 3500 元，毀損冷氣機須賠償 38,000 元。

(5) 刷卡機之相關維護費用由「冷氣使用維護費」項下經費支應。

(6) 本辦法於幹部訓練時向各班總務股長說明，並於集會時宣導。

五、冷氣設定：

1. 溫度設定 25℃ 為下限。

2. 送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適效果及節省電費。

六、管理：

1. 放學（或夜讀）離開教室前，請將冷氣機關閉，如發現有未關閉冷氣之教室，請通知警衛先生或總務處。

2. 每年度暑假期間由總務處負責統一保養維修，於開學後將儲值卡片及遙控器交由各使用班級總務股長簽收，期末時繳回總務處，遺失損壞者依相關規定賠償。

3. 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。

4. 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。

5. 如有故障立即關機，同時向任課老師報告，並請總務股長至總務處登記報修。

七、維護：

1. 教室濾網由總務股長負責督導值日生，每月至少清洗濾網一次。

2. 指派值勤同學經常保持機體清潔，當冷氣使用期間發生故障時，請總務

股長立即至總務處報修，俾聯絡廠商到校維修。

3. 每年度視經費狀況進行年度保養維護。

八、注意事項：

1. 儲值卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵佔，將依校規嚴懲。
2. 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣設備，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
3. 未按規定使用冷氣及關機，經查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日。
4. 嚴禁打開電錶及儲值卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣一週，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。
5. 儲值卡機及電錶裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開或扳動內部開關，以避免觸電危險。

九、本辦法經班級教室冷氣管理委員會討論通過，並陳請校長核定後實施。