

新竹市立內湖國民中學冷氣使用管理辦法

109年7月6日期末校務會議通過

一、依據：

- (一) 新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法。
- (二) 新竹市108學年度第二次總務主任會議決議。

二、目的：提供優質學習環境並有效管理冷氣設備之使用與維護，訂定本辦法。

三、使用規定：

(一) 冷氣開放月份：

- 1. 上學期:八、九、十、十一月。
- 2. 下學期:四、五、六、七月。

(二) 冷氣使用時間：第三節課(10:10)至第七節下課(15:45)。

(三) 冷氣開關原則：

- 1. 室溫28℃以上，方可開機，冷氣溫度建議設定27℃或28℃。
- 2. 冷氣開啟及關閉間隔時間不宜過短(如下課時間，不宜關機)，離開教室超過45分鐘以上(含45分鐘)及第七節下課一定要關機。
- 3. 冷氣使用時，務必搭配電扇使用。
- 4. 專科教室的冷氣，由專科教室管理人依冷氣開關原則使用。

四、收費：

- (一) 每學期每位學生收取冷氣使用費400元，含維護費200元及電費200元。依新竹市政府規定電費每度4元，另依新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法，維護費如有賸餘款，得不退還學生。

(二) 儲值卡儲值及使用：

- 1. 學期初，總務處先將各班的儲值卡儲值1500元，再發儲值卡給各班導師，各班使用儲值卡啟動冷氣。後續儲值每次以500元為單位，請將費用及卡片交至總務處儲值。期初各班繳交之電費用盡後，各班才需再繳費。
- 2. 儲值卡遺失或使用不當損毀，須繳交工本費100元，申請補發。補發的卡片儲值歸零，重新儲值。儲值卡使用以學期為單位，學期末各班將卡片繳回總務處結算電費餘額，有一定額度結餘者(每位學生退費額度新臺幣十元以上)，於學期結束後一個月內退還學生。

五、管理：

- (一) 冷氣機遙控器交由各班導師、專科教室和辦公室管理人保管，小禮堂、視聽教室則由總務處保管。若遺失或人為損壞，須賠償遙控器工本費800元。
- (二) 冷氣使用期間發生故障，請至總務處填寫修繕單。
- (三) 違反上述任一使用規定，冷氣停止使用三天。

六、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。