

國立南投高級中學教室冷氣暨用電管理要點

96年8月19日草訂

96年8月22日擴大行政會報通過

96年8月29日校務會議通過

96年9月5日學務會議後第1次修訂

97年1月18日校務會議第2次修訂

98年8月28日校務會議第3次修訂

101年7月27日專簽第4次修訂

104年12月11日專簽第5次修訂

107年6月29日校務會議第6次修訂

107年12月9日行政會報修訂每度收費

- 第 1 條 依據教育部中部辦公室 101 年 7 月 9 日部授教中(二)字第 1010512391C 號令修正「國立暨臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」及本校 101 年 8 月 7 日「101 學年度代收代辦費審議委員會」決議訂定本要點。
- 第 2 條 為秉持「使用者付費」及「學校本位管理」原則，教室冷氣設置儲值卡計費機，儲值卡使用規定如下：
- 一、欲使用教室冷氣班級，得以班級為單位，至總務處購買儲值卡，每張儲值卡額度為新台幣 500~2,000 元整(以 500 元為單位，折合每度 4 元)。
 - 二、暑期輔導或每學期結束前，儲值卡賸餘額度得至總務處退還現金，每度折合新台幣 4 元整。
 - 三、儲值卡、遙控器應妥為使用與保存，並不得劃記或損毀，違者或遺失班級加收儲值卡工本費新台幣 100 元整、遙控器加收工本費新台幣 500 元整。
- 第 3 條 每天上午 10 時至下午 17 時 5 分止，教室室溫達攝氏 28 度，得開放使用教室冷氣；教室冷氣設定溫度不得低於攝氏 25 度。
- 第 4 條 使用教室冷氣班級於放學前或未使用教室時，由各班事務股長負責督導關閉冷氣機電源。違反前述規定或本要點第 3 條規定之班級，每次停止該班使用冷氣 1 天處分。
- 第 5 條 班級使用冷氣機注意事項：
- 一、使用冷氣機前先開窗開電扇，以加速空氣流通，使冷房效果遍及全教室。
 - 二、指派負責同學經常保持機體清潔，並至少每月清洗過濾網 1 次。
 - 三、發現故障異狀，儘速報告總務處處理。
- 第 6 條 教室插座僅供教學使用，應經任課教師核准，嚴禁使用微波爐、電磁爐、魚缸過濾器、手機等與教學無關之用電，以免造成電線走火。

第 7 條 本要點經行政會報或校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。