

臺中市立豐原商業高級中等學校冷氣使用管理辦法

103.03.31 校長核准修訂

106 年 2 月 10 日校務會議修正通過

108 年 4 月 16 日行政會報修正

109 年 5 月 12 日行政會報修正

112 年 2 月 21 日行政會議修訂

112 年 10 月 24 日行政會議修訂

一、為營造良好學習環境與行政環境，並達到愛惜資源與節約能源之目的，依據本校「四省專案」計畫訂定本辦法。

二、本校冷氣使用之管理，由主管單位總務處所屬人員及各空間保管人、借用人，依照本辦法之規定執行。

三、本校冷氣開放時間：

場 所	開 放 時 間	備 考	負責人員
辦 公 室	每年 5 月至 10 月份 10:00 至 16:00		各處室職工 同仁。
普通教室	使用時	另訂有『臺中市立豐原商業高級中等學校教室冷氣使用管理要點』，依該要點執行。	班級服務或 事務股長。
專科教室	使用時	電腦教室、護理教室、語言教室、門市服務教室、創客教室、國貿教室、各社團教室、烘焙教室、美容美髮教室、多媒體樂活教室、創意發想教室、音樂教室、夢工坊·未來式、家事職能教室、自然科學實驗室、小型討論室、多功能教室、玩轉教室、藝境空間、自學室等。	任課教師、各 教室借用人。
會議室	使用時		借用人。
活動中心	集會及舉辦活動時	體育課不得使用。	借用人、保管 人
其 他	依實際需要	上述未列場所。	
附 註	1. 非開放時間及室溫未達 28 度時不開放使用。 2. 天氣轉陰雨或室溫在 28°C 以下時以開電扇為主。 3. 大辦公室人數過少時，請使用者斟酌用電。 4. 溫度設定應在 26°C 至 28°C 為原則。		

四、冷氣保養：冬季長時間停用，由總務處委託廠商實施清洗內部、補充冷媒及檢修等保養維護工作。

五、經費：由校內年度預算項下相關費用支應。

六、本辦法經行政會議通過，簽請校長核准後實施，修正時亦同。