

新北市立新埔國民中學專科教室管理規則

107.09.07 設備組簽呈

壹、依據「國民教育法施行細則」、八十八府人一字第三二五一九四號函頒「台北縣各國民中學分層負責明細表」。

貳、實施目的

- (一) 結合教師專長，有計畫的運用生動活潑的教學媒體，增進教學效能。
- (二) 配合各科教學需要，妥定使用及保管辦法，支援教學提升教學成效。

參、管理規則

1. 使用專科教室，均需遵守「專科教室管理規則」之有關規定。
2. 借用專科教室，請任課教師於上課前三天向設備組登記，或由管理教師規劃時間表使用。
3. 任課教師需於上課前親自借用鑰匙，使用完畢，儘速送還，以免耽誤後續使用之班級。
4. 學生應於上課前到達教室，以免影響別班上課。
5. 為維護學生安全及保持專科教室整潔，禁止攜帶食物或飲料入內。
6. 進入教室，應先檢查各項設備器材，若有損壞或故障，應註於使用日誌上，情況嚴重者應立即通知設備組，以明責任。
7. 使用後，教師務必指導學生恢復教室整潔及清理器材，並關閉水龍頭、電燈、電扇、冷氣、門窗等，教師檢查一切無誤後再行鎖門離開。
8. 禁止學生在教室內奔跑嬉戲，慎防意外發生。
9. 學生未經任課教師許可，嚴禁進入器材準備室。
10. 為維護學生安全，學生如逾越上課規矩，應予以校規處分，以示警惕。
11. 無法遵守專科教室管理規則之班級或學生，將列為專科教室不歡迎之對象，學校將停止該班級或學生使用專科教室一段時間。

肆、器材設備申請與損壞賠償

1. 專科教室之器材若有短缺或損壞，由各科管理教師向設備組提出申請。
2. 學生使用器材如屬不當之人為損壞，應照價賠償。

伍、其他

為維護安全，鑰匙必須嚴格管控，請勿私打鑰匙交給學生保管。

陸、本規則經呈 校長核定後實施，修正時亦同。