

黎明高級中學專科教室使用管理辦法增修規定 107.08.16 核定

壹：管理

- 一、生命教育教室、生命教育活動室由生命教育中心負責管理；輔導活動教室、生涯資訊室由輔導室管理；學生會由訓育組管理；國防教室、國防演示教室由生活輔導組管理；環境資源站由衛生組管理；體適能教室、樂活教室、桌球室由體育組管理。
- 二、語言情境教室、社會科活動室，由該學科科召協助管理。
- 三、各專業教室如美術教室、電腦教室、音樂教室、數理資優教室、生活科技教室、工藝創客教室，均只有一位老師授課，由該教室授課老師協助管理。
※以上稱為第一類專科教室。
- 四、全校共用之實驗室，由設備組管理。
- 五、多位老師任課的公用專科教室如特色課程教室、表演藝術教室、童軍教室、舞蹈教室、家政教室，由設備組管理。
※以上稱為第二類專科教室。

貳：借用

- 一、生命教育教室、生命教育活動室請向生命教育中心借用；輔導活動教室、生涯資訊室請向輔導室借用；國防演示教室、國防教室請向生活輔導組借用。
- 二、各學科教室如語言情境教室、社會科教室請向各學科科召借用。
- 三、第一類專科教室，請向該教室負責老師借用。
- 三、第二類專科教室請向設備組借用。
- 四、專科教室若供專案使用，將暫停借用。設備組將規範可借用的教室於借用登記冊中，供教職同仁借用。

參：使用規範

- 一、各專科教室平時應上鎖，使用後亦應上鎖。
- 二、第一類專科教室鑰匙由相關管理人員協助管理，第二類專科教室鑰匙由設備組統一管理，借用同仁不可自行複製鑰匙。
- 三、各專科教室的借用以教學用途為限，不接受由學生單獨借用。
- 四、借用專科教室請向設備組登記並領取借用檢核表。
- 五、所有專科教室禁止學生在內飲食。
- 六、使用後請借用老師將借用檢核表填寫完畢連同鑰匙繳回設備組。
- 七、使用專科教室後，請借用老師協助督導學生做好專科教室環境整潔工作。
若檢核不通過將要求借用老師帶領該班學生重作整潔工作。
- 八、專科教室若有設備需求請至設備組申請，若設備需維修請洽總務處。