**桃園市立大竹國民中學專科教室管理辦法**

**壹**、**依據**

大竹國中111年9月5日111學年度第一學期課發會會議決議

**貳**、**目標**

一、輔導學生維護各專科教室器材及實驗設備使用之安全並愛惜學校公物。

二、輔導學生善加利用專科教室以提高學生學習效果、達成學習目標。

**參**、**具體措施**

**一**、專科教室借用規則

1. 須由該任課教師事先至雲端學務系統預約借用(可預約二週內的教室)，以免發生衝堂，並於上課前請該班同學或小老師至專科教室管理負責老師借鑰匙即可。
2. 若有多位老師同時要借用同一場地，原則上以「先預約者」與「該專科教室相關科目的課程教學」為優先。
3. 若因課程需要長期借用同一間教室，基於公平與不侵犯其它教師的使用權利，可同意借用，但仍需定期預約。
4. 若有特殊活動，須由指導教師及活動督導單位的組長親至設備組或來電登記借用，並於上課前請該社團社長至設備組借鑰匙即可。
5. 若與班級教學使用衝堂，則以「班級教學」為優先。
6. 借用教室時，若發現有設備短缺或遺失時，請立即回報設備組，以釐清賠償責任之歸屬。
7. 登記借用專科教室須依記錄確實借用，若要取消借用，請事先取消預約或來電至設備組告知，以免影響他人權益。
8. 各專科教室管理教師持有該教室鑰匙，並請妥善保管。
9. 非各專科教室管理教師需借用鑰匙，請填寫鑰匙出借紀錄表後，由教師拿取鎖匙，請勿讓學生自行借用，使用後須立即歸還，不得任意帶至別處。
10. 學生如因特殊狀況需使用專科教室時，請指導教師陪同，嚴禁讓學生獨處。
11. 請班級於使用完畢後，將專科教室清潔並恢復原狀。
12. 未依規定自行任意進出專科教室者依校規懲處。
13. 專科教室僅提供空間存放作品，不負保管責任，若需存放作品，請告知專科教室管理人並放於指定位置，暫存結束後立即復原。

二ヽ專科教室器材管理規則

1. 在實作中如因人為破壞導致器材損壞，需由損壞人賠償，或由各班各組照價賠償。
2. 在實作中如遇器材自然損壞，請告知專科教室管理人維修或報修。
3. 器材使用後須清點數量並歸位，課後由上課教師清點器材，若短缺由使用者照價賠償。
4. 不可將專科教室器材私自帶離專科教室。
5. 如需將器材借出專科教室時，請填寫「出借紀錄表」。
6. 專科教室器材借出後，須由借出人妥善保管，如有損壞則由借出人賠償。

三ヽ專科教室秩序

1. 每次上課時，學生需帶齊教師交代上課所需使用之課本、習作、物品及文具。
2. 上課應由班長或負責同學整隊帶入教室，靜待老師上課，學生應按照老師指定位置就坐，不得擅自變更座位。
3. 教室內應遵守秩序，禁止大聲喧譁、嬉戲或奔跑。
4. 教室內應保持整齊清潔，不可亂丟雜物。
5. 上課之班級應於下課前五分鐘整理教室，經老師檢查合格後始得離開。
6. 不遵守規則之同學視情節輕重按校規懲處。

四ヽ專科教室管理人員

1. 以教務處為中心，各專科教室設管理人。請學務處協助隨時巡察，總務處協助配合維修。
2. 管理人員由組長或相關科目的任課老師擔任。
3. 管理人員之任期每學年一次。

五ヽ各專科教室細項規定如下

1. 理化教室
2. 取用化學藥品以教學或學習有關活動為主，且應由教師親自監督始得取用，學生不得擅自為之。
3. 學生須服從任課老師的指導，未經說明的儀器及藥品，不得任意撥動或混合，以防發生意外。
4. 取用化學藥品時應注意自己和他人之安全，不可嬉戲胡鬧。
5. 應依規定以適當器材取用化學藥品，避免化學藥品碰觸到口、鼻或身體。
6. 實驗時需要特別謹慎、細心、沉著，避免發生意外，操作儀器時要小心，以免弄壞儀器造成身體受傷。
7. 實驗時若碰到有毒氣體產生時，保持鎮定並把窗戶打開，使空氣暢通﹔若發生著火、灼傷、爆炸、割傷、感電等意外事故時，不驚慌、鎮靜應變，迅速報告教師處理之。
8. 化學藥品非經任課教師允許，不得攜出理化教室外。
9. 使用後所剩之化學藥品應交由該任課教師作適當處理，不得隨意丟棄。
10. 化學藥品之空瓶應妥善收集處理，不得隨意丟棄，並由廠商回收。
11. 教師應注意化學藥品之存放和使用，如有變質或超過使用期限，應另行妥善處理，不得再供使用。
12. 理化實驗室進行有毒氣體實驗時，應在空氣流通處或在通風櫥中進行。
13. 實驗廢水應集中處理，並經由特定管道排放，以避免污染水源。
14. 生物教室
15. 個人或分組使用之器材和藥品前，由使用學生負責清點，如有損壞或缺失，應即向任課教師登記，在實驗中使用設備應細心謹慎，如係人為損壞，應負賠償責任。
16. 學生進入生物教室，務必嚴格遵守使用規則，保持室內整潔及肅靜，嚴禁在室內追逐、嬉鬧。
17. 上課時間學生應按照排定位置就坐，不可任意調換，所使用設備器材應負責維護，如有遺失、破壞、毀損情況，學生需負責賠償。
18. 未經任課教師允許，不得擅自動用儀器及材料，或自行操作無關之實驗。
19. 下課後應將使用過的設備器材清洗乾淨、陰乾，並清點設備器材。協助教師關閉門窗及電源，並將使用的器材歸位。
20. 美術教室
21. 教室內之各種教具應愛惜使用，並物歸原處。若有損傷缺失者，應查清責任，自個人、各組或全班賠償之。
22. 清洗繪畫用具時，應保持水槽乾淨與水管之暢通。
23. 使用剪刀、刻刀等工具應嚴格遵守老師之指導，以免發生危險。
24. 工具使用完畢應將工具歸回定位。
25. 上課完畢，應維持教室之整潔，關燈及門窗上鎖，經由班長認真檢查，並報告任課教師證實一切妥當後始可離開教室。
26. 家政教室
27. 欲使用本教室時，授課教師事先親自向設備組借取鑰匙開門，並填寫家政教室日誌，當天課後應立即關門上鎖並將鑰匙及教室日誌歸還至設備組。
28. 上課期間，非經任課老師許可，不得擅自離開教室。
29. 教室中禁止追逐與嬉鬧，以免發生危險。
30. 嚴禁攜帶課程以外零食或飲料入內使用。
31. 公物使用時，教師應隨時指導學生，注重保養，發揮公物使用性能；學生應細心觀察老師示範教學，並遵照講授方法操作。
32. 上課時未經任課教師許可，學生不得任意動用教室內一切材料、用具及設備，以免發生意外。
33. 未經教師同意不可將食材、食物置入冰箱，且置入冰箱物品務必寫上班級座號日期，並在課程結束後帶離以清理冰箱保持衛生。
34. 公用用具、材料請按規定擺放於固定位置，切勿擅自移動；所有用具使用完畢務必清洗、擦乾，並依指定位置，確定數量後妥善放回原位。
35. 水槽、流理臺面、電陶爐檯面、置物櫃使用完畢後必須擦拭乾淨；地面依規定刷洗或拖乾淨。
36. 本教室內請各班要保持清潔，各班必須自行攜帶垃圾袋並將垃圾及食物殘渣等在當次課程結束後全部帶走。
37. 家政烹飪教室內用具嚴禁帶出，使用完畢請任課教師協助確實清點用具及其數量、檢查電源及門窗是否關閉及上鎖。
38. 課程結束後若有器具短缺或損毀，應由任課教師負責督導學生歸還或照價賠償。
39. 使用完畢請立即辦理歸還鑰匙手續，若有清潔工作未完成或違反烹飪教室使用規則之班級，將取消其日後使用家政烹飪教室之權利。
40. 生活科技教室
41. 任課老師依照排定的課表帶學生到專科教室上課，若有特殊情形，直接向管理教師協調。
42. 嚴禁學生擅自進入專科教室，必須經由老師同意，才可進入專科教室。
43. 進入專科教室之人員應注意安全，不可有危害他人或自己行為，且須遵照規定穿著合適服儀，不得穿戴有礙操作安全之服儀進入教室。
44. 為維護專科教室環境安全衛生管理與教室使用前後紀錄及規範，嚴禁喧嘩、嬉戲、攜帶食物、飲料以及未經教師同意的物品進入專科教室。
45. 依照組別座位入座，未經允許不得擅自離座。
46. 課堂中發放課程所需工具，應檢視工具是否有損壞、不齊全等問題，若有，應立即跟老師反映。
47. 手工具使用安全規範：
48. 工具使用前，需先參與使用的安全課程。
49. 工具使用時，需依正確的方法操作，並放在工作檯適當的位置。
50. 工具使用後，需放回原處。
51. 切勿拿取他組桌上工具，嚴禁將工具攜出教室外。
52. 課程結束後，手工具歸還並放置指定位置，由該班班長(小老師)清點數量及確認有無缺損。
53. 機械設備使用的安全規範：
54. 未經許可，不得接電源擅自啟動使用。
55. 使用機器時，請依照課堂老師指示操作，切忌嘻笑玩鬧。
56. 機器運轉時，不可做清潔、調整、修理之工作或是移動、隨意拔插頭等破壞之動作。
57. 不可用身體或手去停止機器。
58. 離開機器時，需關電源，不可讓機器繼續運轉。
59. 機器操作時，如有異味或異響時，應立即停止機器，並報告課堂任課教師。
60. 操作完畢，離開前務必關閉電源，不得在電源開啟時交接下一位使用者。
61. 課程結束後，確認機械設備電源是否關閉、插頭是否都已拔除且歸位和周圍環境的清潔。
62. 操作進行中，遇到疑問，立即向老師詢問，切勿改變操作程序，以免發生危險。
63. 操作設備或工具時，不得擅自離開，萬一不得已得離開時，務必交代同學小心留意。
64. 工作桌不得留置不必要物品，周圍隨時保持清潔，以利操作。
65. 操作過程中，應小心謹慎，以防意外發生。若不慎受傷等意外發生，應以專科教室安全守則處理，並馬上通知老師。
66. 遵從老師指導及規定，故意破壞公物者照價賠償外並按校規議處。
67. 離開教室前，應將環境整潔、桌椅整齊擺放並確認門窗、電扇電燈、電子設備及冷氣是否關妥。
68. 電腦教室
69. 個人或分組使用電腦教室之器材和物品前，由使用學生負責清點，如有損壞或缺失，應即向任課教師登記，在使用設備應細心謹慎，如係人為損壞，應負賠償責任。
70. 進入教室，請依教師分配號次入座。
71. 開機或關機請遵照老師指導依正確步驟操作，以免操作錯誤而損壞軟體程式或機器。
72. 按鍵時請勿用力敲擊、重打，以免損壞鍵盤。
73. 若遇機器故障請即時通知指導老師。
74. 使用完畢離座時，須先關閉機器電源，將設備及椅子歸回原位，再由各班指定的同學檢視所有設備、數量、整理教室。
75. 上課完畢，應維持教室之整潔，關燈及門窗上鎖，經認真檢查，並報告任課教師證實一切妥當後方准離開教室。

(七) 機器人教室

1. 學生進入教室內應保持安靜，禁止在室內飲食、嬉戲及喧嘩。
2. 教室內嚴禁追逐、奔跑，嬉戲或亂丟雜物。
3. 不得攜帶非上課用品進入教室。
4. 注意老師示範教學，並遵照指示方法操作。室內設備未經老師許可，不得擅自拿取。
5. 手工具使用安全規範：
6. 工具使用前，需先參與使用的安全課程。
7. 工具使用時，需依正確的方法操作，並放在工作檯適當的位置。
8. 工具使用後，需放回原處。
9. 切勿拿取他組桌上工具，嚴禁將工具攜出教室外。
10. 課程結束後，手工具歸還並放置指定位置，由該班班長(小老師)清點數量及確認有無缺損。
11. 機械設備使用的安全規範：
12. 未經許可，不得接電源擅自啟動使用。
13. 使用機器時，請依照課堂老師指示操作，切忌嘻笑玩鬧。
14. 機器運轉時，不可做清潔、調整、修理之工作或是移動、隨意拔插頭等破壞之動作。
15. 不可用身體或手去停止機器。
16. 離開機器時，需關電源，不可讓機器繼續運轉。
17. 機器操作時，如有異味或異響時，應立即停止機器，並報告課堂任課教師。
18. 操作完畢，離開前務必關閉電源，不得在電源開啟時交接下一位使用者。
19. 課程結束後，確認機械設備電源是否關閉、插頭是否都已拔除且歸位和周圍環境的清潔。
20. 操作進行中，遇到疑問，立即向老師詢問，切勿改變操作程序，以免發生危險。
21. 操作設備或工具時，不得擅自離開，萬一不得已得離開時，務必交代同學小心留意。
22. 工作桌不得留置不必要物品，周圍隨時保持清潔，以利操作。
23. 操作過程中，應小心謹慎，以防意外發生。若不慎受傷等意外發生，應以專科教室安全守則處理，並馬上通知老師。
24. 遵從老師指導及規定，故意破壞公物者照價賠償外並按校規議處。
25. 離開教室前，應將環境整潔、桌椅整齊擺放並確認門窗、電扇電燈、電子設備及冷氣是否關妥。
26. 室內四周應保持清潔，嚴禁桌椅塗鴉、亂丟紙屑，更不准隨意塗污牆壁。
27. 下課時，將自己的用具帶回，垃圾清理帶走。
28. 下課後，值日生應負責室內之清潔，擦拭黑板、關好門窗、電源，始得離開。
29. 其他未盡事項依現場任課教師之規定。
30. 不遵守上述規則之同學視情節輕重按校規懲處。

(八) 圖書館

1. 個人或分組使用閱覽室之書籍和物品時，應細心謹慎，如係人為損壞，應負賠償責任。
2. 進入閱覽室請衣著整齊，並禁止攜帶食物飲料入內；並保持安靜與清潔，違者停止當日閱覽室使用。
3. 使用者之個人物品請自行保管，若有遺失或損壞情形，校方不負賠償責任；離開自修閱覽室時，請將個人物品帶走。
4. 使用者在自修閱覽室內不得任意搬動座椅，並請愛惜使用閱覽室之所有設備，若有蓄意破壞者，須負賠償之責任。

(九) 表演藝術教室

1. 表演藝術教室屬表演藝術專科教室，僅供表演藝術教學或相關活動使用，課程教學期間，不予外借。
2. 教室使用，依學校排定之表演藝術課程優先使用。若非課程必要之相關課程，須經由表演藝術老師評估後，並遵守教室使用規範，配合教室整理與復原。
3. 校內外教師借用，須事前瞭解相關設備與器材維護，器材未經同意，不可任意使用，若有損壞或遺失，請賠償補足。
4. 教室設備請借用老師負責開關，勿讓學生自行操作。
5. 教室內禁止使用銳利或易燃物品，若地板、布幕或其他設備損壞，請賠償以示負責。其他所需的材料、特殊工具、耗材。請自行帶來使用及更換，教室內不提供。
6. 請告知學生不可攜帶非課程相關的物品進入教室，教室內嚴禁飲食。相關廢棄物，請於教室使用完畢後清理帶離教室。
7. 教室使用完畢請恢復原狀，必須完成環境清潔，鏡子擦拭乾淨，電源關閉，將門上鎖，使得離開。
8. 若有違反以上表演藝術教室使用規則者(個人、班級或課程…)，例如：清理不善、毀損遺失設備與器材、點交不清或逾時鑰匙不歸還等，則必須賠償且不得再借用表演藝術教室。

(十) 音樂教室

1. 非上課時間及學生未經許可，不得逗留於音樂教室。
2. 學生進入音樂教室後應安靜並遵守秩序，不得喧嘩、追逐、遊戲。
3. 上課時請依老師排定之座位就座，不可任意更動位置、移動桌椅。
4. 上課班級應維持室內整潔，不隨意丟棄廢物。
5. 嚴禁利用各類文具在音樂教室內的設施上塗寫、刻畫。
6. 嚴禁攜帶飲料、食品與非課堂使用物品進入音樂教室。
7. 未經老師許可，學生不可任意使用各項樂器，任意破壞者負責賠償。
8. 各類器材使用完畢後，應依序放置，排列整齊，不可私自攜帶離開。
9. 當日最後使用班級或社團，應負責門窗、電源之關閉。經班長認真檢查，並報告授課老師確認後，方能離開。
10. 音樂教室教學設備應慎加愛護與保管，有因教學上損壞應即申請修護。

(十一) 童軍教室

1. 學生進入教室內應保持安靜，禁止在室內飲食、嬉戲及喧嘩。
2. 教室內嚴禁追逐、奔跑，嬉戲或亂丟雜物。
3. 不得攜帶非上課用品進入教室。
4. 注意老師示範教學，並遵照指示方法操作。室內設備未經老師許可，不得擅自拿取(特別是童軍棍)。
5. 室內四周應保持清潔，嚴禁桌椅塗鴉、亂丟紙屑，更不准隨意塗污牆壁。
6. 上課時，同學對桌椅負有保管之責，勿任意汙損。
7. 下課時，將自己的用具帶回，垃圾清理帶走。
8. 下課後，值日生應負責室內之清潔，擦拭黑板、關好門窗、電源，始得離開。
9. 其他未盡事項依現場任課教師之規定。
10. 不遵守上述規則之同學視情節輕重按校規懲處。

**肆、本辦法呈請校長核准後經課發會通過公佈實施，修正亦同。**