

新北市立林口國民中學專科教室管理要點

104 年 9 月 1 日校長核可後訂定

113 年 4 月 24 日校長核可後修訂

- 一、本校為加強學科教學，充份運用各項教學設備，特定本要點。
- 二、本要點之專科教室為：英語情境教室、管樂教室、音樂教室、美術教室、生活科技教室、實驗室、家政教室、表演教室等，各專科教室設管理教師一人，由該科教師們推舉或輪流。
- 三、各專科教室的使用管理辦法訂定後，請教師遵守並協助維護專科教室的使用及管理。
- 四、各管理教師負責同科教師間之協調，並配合設備組請購儀器器材、使用及維護，非經教務處同意，器材不得外借及任意更改存放位置。
- 五、專科教室之使用以該科任課老師授課為主，非上列專科領域教師需上網登記使用，使用時請知會各專科教室管理教師。
- 六、器材操作時，請先詳閱操作說明，若有疑難問題，請與各保管教師聯繫，切勿交由學生操作。
- 七、任課教師得督導學生上課秩序，嚴防設備器材的破壞，並禁止學生攜帶飲料零食進入教室，下課後能安排值日生整理及關妥門窗，並維護教室整潔。
- 八、使用專科教室時，由任課教師負責督導學生配合清點器材設備，尤其家政教室之鍋、盆等餐具請確實點收，如有缺少或損壞，請任課教師在使用紀錄上簽具意見，以憑處理。
- 九、儀器之維護保養於課後請管理教師督導學生執行，如有損壞，自力能修者即檢修，無法修護者即報請設備組處理，以保持儀器之效能。
- 十、任課教師實施教學實驗機械運作前，應提醒學生安全防護注意事項，學生不得單獨停留在教室內，以防意外發生。
- 十一、學生若有故意損壞物品之行為，依校規處理，並照價賠償。
- 十二、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。