**穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校專業教室管理考核辦法**

1. 主旨：為落實專業教室管理與權責區分，特訂定本辦法。
2. 考核辦法：

一、考核對象：

 1、各科專業教室管理教師

 2、專業教室使用教師

二、考核時間：

 1、期中考期間，一學期兩次

 2、上課期間不定期

 三、考核事項：

 1、專業教室內外環境清潔工作

 2、專業教室內部桌椅、設備擺設整潔狀況

 3、專業教室使用登記狀況

 4、專業教室善後情形

 5、專業教室突發狀況危機處理方式

四、考核委員：

 1、校長、實習主任、就業組長、科主任

五、考核方式

 1、平常查核：科主任就本科平常管理情形檢核並紀錄

 2、期中考查核：校長、實習主任、就業組長、各科科主任所有專業教室檢核評分

 3、學年末總計前三名管理教師考核成績分別加5~3分，後3名扣5~3分

六、考核表另附

參、本辦法經由校務會議表決通過後實施，修訂時亦同。

**穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校專業教室管理考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用班級** | **教室名稱** | **日期** | **時間** | **管理教師** |  |
| 日 |  | 　月　日 | 自　時　分至　時　分 |  成績合計 |  |
| 進 |
| 檢 查 項 目 |  評分比例 | 備註 |
| 一、教室外面打掃是否清潔 | 10 |  |
| 二、教室外面天花板是否有蜘蛛網、汙垢 | 10 |  |
| 三、教室裡面(含庫房)打掃是否清潔 | 10 |  |
| 四、教室裡面桌椅排放是否整齊清潔 | 10 |  |
| 五、教室裡面器具(含冰箱)、物品是否擦拭乾淨並整齊排列 | 10 |  |
| 六、實習物料使用完畢擦拭乾淨並歸回指定位置 | 10 |  |
| 七、玻璃、窗戶是否擦拭乾淨 | 10 |  |
| 八、教室使用登記簿是否確實填寫 | 10 |  |
| 九、冷氣機濾網是否清潔乾淨 | 10 |  |
| 十、清潔工具是否乾淨並排列整齊 | 10 |  |
| 總分合計 |  |  |
| 教師回覆 |  |
| 核章 | 科主任 | 就業組長 | 實習主任 | 校長 |
|  |  |  |  |