**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辦法**

九十一學年度實習處務會議通過

九十三學年度期始校務會議修訂

一○一學年度期始校務會議(101.08.31)修訂

一○三學年度期始校務會議修訂

1. 目的：落實專業教室安全衛生管理，訂定本辦法。
2. 本辦法含：專業教室使用準則、專業教室借用辦法、各科專業教室實習規範檢核、專業教室管理考核辦法
3. 專業教室使用準則：

一、第一次使用專業教室班級，請任課教師詳細說明使用規則。

二、嚴禁攜帶食物進入專業教室，違者從重議處。

三、使用教學設備首重安全，並養成節約、惜物、愛物之精神。

四、排定之專業課程外，不得任意使用專業教室。

五、課程以外之時間，如須使用時，依實習處專業教室借用辦法簽請核准後方得使用，私自打製鑰匙或未經申請擅自進入使用者，依校規議處。

六、申請使用人，應負責教室之整潔及機具設備維護之責任。

七、專業教室消耗品非課程時段不得任意取用，且禁止置放私人物品。

八、學生至專業教室時，依排定之座位入座，不得私自調動，以維教室秩序並負機器設備維護保養之責任。

九、設備使用前，應檢查是否良好；使用中如遇設備故障，不得任意拆卸，須即向教師報告。

十、未依規定使用機具設備，而致使機具設備損壞或致他人受傷者，除依情節輕重議處外，並應負一切賠償責任。

十一、設備使用後應整理乾淨，確實關閉水電、瓦斯、門窗，器物歸回原存放處。

十二、使用專業教室老師應確實填寫「專業教室使用登記簿」，詳細記載使用情況。

十三、教室用畢後，並經負責教師清點、檢查無誤後，方得離開。

十四、未遵守上列專業教室使用規則，經檢核一律以校規議處。

肆、本辦法陳請校長核可經校務會議通過後實施，修正時亦同。