

國立羅東高工物理實驗室管理及使用規則

102 年 2 月 18 日校務會議修訂通過

- 一、使用特別教室，請任課教師親自或指派學生領取鑰匙不得任意交予其他學生開啟。
- 二、學生於上課以外時間使用特別教室，須商得任課教師及教務處同意後使用。
- 三、各班級應依規定時間上課，不得擅自更改時間。
- 四、各組組長應協助老師領取發放實驗所須之儀器及設備，並於老師統一說明實驗步驟及操作應注意事項前，禁止使用任何儀器及設備。
- 五、實驗過程如有不清楚的地方，應先請老師再次解說後，並確定無安全顧慮時，始可進行實驗。
- 六、實驗一定須依老師所指示的步驟及方式進行，嚴禁任意變更實驗步驟及方式，以免造成意外。
- 七、實驗過程如有發現問題時應切斷所有的電源、熱源及停止一切具有傷害性的器材及設備之使用，並馬上停止所有實驗進行。
- 八、實驗結束或下課前，各組組長應協助老師收回實驗器材及設備，並檢查所用的器材及設備是否良好。
- 九、教室內陳列之掛圖、模型、書籍、雜誌等非經任課教師同意不得擅自移動或借用。
- 十、上課完畢，任課教師及學生，應詳實填寫使用記錄，幹部應協助教師檢查設備、電源、門窗並將座椅及儀器歸位。
- 十一、上課時除所需用品外，嚴禁抽煙及攜帶任何食物、飲料。
- 十二、實驗完畢後，必須：
 - (一)自行清理自己使用的器材與周遭環境。
 - (二)遵守指導老師之規定，整理實驗記錄、數據及結果，按時繳交實驗報告。
- 十三、值日生工作如左列：
 - (一)實驗前提早到達實驗室，協助老師準備實驗器材及用具。
 - (二)填寫實驗課程記錄卡，登記破損器材及組別。
 - (三)實驗後協助老師收回器材並清點數量，清理環境，處理垃圾，關閉門窗、水電。
 - (四)請老師檢查無誤後，始可離開。
- 十四、各單位或教師除任課時間外，如須使用特別教室請事先向教務處設備組登記洽用，使用後請詳填記錄。
- 十五、學生若有違反上述規定者，以校規議處。
- 十六、本規則呈請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。