

國立羅東高工特別教室管理及使用規則

102 年 2 月 18 日校務會議修訂通過

- 一、以下規則適用於電腦、語言、物理、化學、生物、美術、音樂、健護、視聽等教室。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、各班級應依規定時間上課，不得擅自更改時間。
- 五、學生上課應按任課教師指定座位入坐並隨時保持教室清潔。
- 六、使用機具設備，應遵從任課教師指導妥善使用，如有故障，立即報告教師處理，不得自行拆卸機件。
- 七、上課時教室冷氣及電源開關，由任課教師負責管理，禁止學生擅自啟用。
- 八、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。
- 九、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、上課時除所需用品外，嚴禁抽煙及攜帶任何食物、飲料。
- 十一、每日課後，由任課教師指定值日學生，負責清潔維護。
- 十二、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。
- 十三、學生若有違反上述規定者，以校規議處。
- 十四、若違反上述規定造成設備損壞，使用人除予以校規議處外，尚必須負賠償責任。
 - (一) 非正常使用致損壞之設備物品，應由使用人負起賠償責任。
 - (二) 損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時，應照原價賠償。
 - (三) 若設備物品可以修理的方式復原，在總務處及設備組的同意下，可借用至校外修復並在期限內取回。
 - (四) 凡故意損壞設備物品或不負賠償責任之使用人，依校規嚴格議處。
- 十五、本規則呈請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。