



## 專科教室使用規則

### **學生個人部分：**

1. 不得攜帶任何飲料食物進入教室。
2. 檢查所使用設備是否功能正常，若有損壞應立即向任課教師反應。
3. 珍惜使用設備，若有蓄意損壞應照價賠償並接受校規處分。
4. 下課時應將設備及桌椅歸定位。
5. 離開座位時應將座位周邊垃圾帶離教室。

### **服務股長部分：**

1. 協助教師打開冷氣、電扇及電燈開關
2. 檢視上一節使用教室班級是否依規定收拾教室設備，若無則於下課後至設備組登記。
3. 下課時應督導所有同學依規定整理設備桌椅及將垃圾帶離教室。
4. 所有同學離開教室後檢視所有設備桌椅是否皆歸定位，檢查並關閉所有窗戶。
5. 協助教師關閉總電源、冷氣、電扇及電燈開關
6. 向任課教師報告所有工作完成。
7. 該細則陳 校長核准後實施，修正時亦同。

### **任課教師部分：**

1. 不應攜帶任何飲料食物進入教室，以為學生之表率。
2. 請協助學生登記損換之設備。
3. 請督導學生正確使用設備。
4. 請糾正學生違反使用規定之行為。
5. 請確實至設備組借還鑰匙以利借用紀錄之建立。
6. 該細則陳 校長核准後實施，修正時亦同。