





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。