

彰化縣立陽明國民中學專科教室使用管理要點

111.02.10校務會議通過

1. 維護各專科教室設備器材及發揮正常教學功能而訂定本要點。
2. 本要點所列之專科教室包括生物實驗室、理化實驗室、烹飪教室、健教教室、童軍教室、音樂教室、視覺藝術教室、表演藝術教室、生活科技教室、資訊教室、E化教室等專科教室。
3. 各班欲使用專科教室，須於事前先上網預約登記，至教務處借用鑰匙。
4. 任課教師使用完畢，連同鑰匙交還教務處。
5. 各班使用專科教室應遵守秩序、不得在內飲食、喧譁，無故損壞各項設備器材時，應負賠償責任，並依規定酌予處分。
6. 各班使用各項器材，應由專人負責操作，未經許可學生不得任意操作各項器材。
7. 使用各項器材時，應先檢查其功能零件是否完整，使用中如遇損壞或故障，應立即停止使用，並通知教務處，以便處理。
8. 使用完畢，應檢查各項設備器材是否歸定位，開關是否關妥，門窗是否關好上鎖，始得離開。
9. 各班若未依規定使用專科教室，教務處得視情節輕重，暫停該班使用之權利。
10. 各專科教室及教室內之設備器材除正常教學外，一律不得外借，如有特殊原因，需經核准並至設備組填寫借用登記簿後始得借用。
11. 本辦法經校長核示後實施，修正時亦同。

陽明國中專科教室借用規則

1. 須由該任課教師事先上網預約借用，以免發生衝堂，並於上課前至教務處借鑰匙。
2. 若有多位教師同時要借用同一場地，原則上以「先預約者」與「該專科教室相關科目的課程教學」為優先。
3. 若因課程需要長期借用同一間教室，基於維護每一位教師的使用權利，請於期初填寫申請單。
4. 若與班級教學使用衝堂，則以「班級教學」為優先。
5. 借用教室時，若發現有設備短缺或遺失時，請立即回報教務處，以釐清賠償責任之歸屬。
6. 登記借用專科教室須依記錄確實借用，若要取消借用，請事先取消預約或來電至教務處告知，以免影響他人權益。
7. 使用完畢後，請教師監督學生，需關閉電源、機櫃(上鎖)，確認設備及一些連接線均無遺失後再關閉門窗，並將鑰匙交回。
8. 若學校大型活動需借用專科教室時，該活動享有優先借用該教室之權利。

陽明國中專科教室借用流程表

1. 欲使用專科教室請線上預約登記，使用當日再至教務處借用鑰匙

線上步驟：校務行政系統→教職員→課表查詢→預約專科教室

2. 上課前請先檢視教室軟硬體設備，若發現已有損壞者請立即以口頭或書面方式回

報教務處以釐清相關責任。

3. 請於下課前將所使用之物品物歸原處並整理環境

4. 鑰匙歸還教務處並告知需處理及注意之事項

彰化縣立陽明國中專科教室使用規則

(一)烹飪教室

1. 維護烹飪教室設備器材及發揮正常教學功能，特訂定本要點。
2. 烹飪教室內之設備器材以家政課程教學優先，如有特殊原因，需經核准並填寫借用登記簿後始得借用。
3. 依課程進度需進入家政教室實作班級，任課教師需上網填寫預約教室紀錄、及借用鑰匙，未經任課教師排定實作課程，班級學生不得擅自進入或使用教室。
4. 班級學生使用烹飪教室時，需遵照規定時間進入教室，並依組別就位、點名。
5. 學生進入教室須嚴守紀律，並按指定位置工作，不得隨意走動、喧譁，隨時維持教室之秩序與整潔。
6. 各班級使用各項器材時，任課教師應先檢查其功能零件是否完整，使用中如遇損壞或故障，應立即停止使用，並通知設備組，以便處理。
7. 烹飪教室各項器材皆應在任課教師的指導下使用，使用時務必遵守使用規則，以免發生意外。未經教師許可，不得任意操作。
8. 烹飪教室所有器材，非經任課教師允許，禁止攜出教室。
9. 烹飪教室使用完畢必須洗淨擦乾的項目如下：
 - (1) 流理檯，洗碗槽
 - (2) 用餐餐桌
 - (3) 所使用過的器具、餐具
 - (4) 地面掃淨並拖乾淨
10. 使用後關閉：
 - (1) 電磁爐
 - (2) 電鍋
 - (3) 烤箱
 - (4) 其他設備
11. 學期中，冰箱將保持用電狀態，請勿將插頭拔掉。
12. 若需借用冰箱保存食材，請先將食材以乾淨容器盛裝，並在容器外註明擁有人班級和姓名。並於當天課程結束後將食材悉數攜回處理。
13. 班級學生請勿將烹飪成品或剩餘材料留置於烹飪教室。暫放於冰箱中之物品，也請於當日掃除時間取走，否則將被處理掉，並視為未通過環境整潔的相關檢查。
14. 班級學生請愛惜公物，器材用畢應確實清洗、擦乾淨，經由點收後再歸回原位。
15. 烹飪教室使用完畢，使用班級負責確實打掃，並自備垃圾袋，將垃圾自行帶走。
16. 下課後，任課教師應確實檢查使用設備、電燈、門窗等；安全無慮後方得鎖門離開，鑰匙於下課後應立即歸還教務處。
17. 學期中，開水機已做好時間設定，請勿將插頭拔掉或更改時間設定
18. 本辦法經校長核示後實施，修正時亦同。

(二) 資訊教室

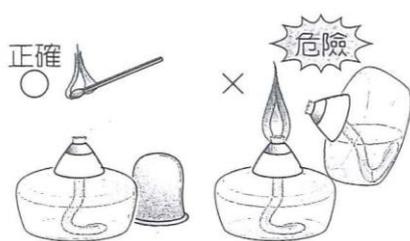
1. 為充分發揮資訊教室之功能，維護教室內電腦等設備之正常運作，並建立良好之使用規範，特訂定此規則。
2. 資訊教室須由教師開啟，學生不得自行開門。
3. 資訊教室以上課教學為優先使用，非單一班級使用時(如競賽、社團)須借用資訊教室，請指導教師親自借用資訊教室鑰匙。
4. 進入教室，請依教師分配號次入座，入座後需先檢查環境整潔及機器設備，設備若有異常，請立刻報告任課教師。
5. 上課時請遵照教師指導依正確步驟操作，不可任意破壞及更動，以免操作錯誤而損壞軟體程式或機器。
6. 上課中若設備發生故障時，立即舉手請教師處理，切忌自行動手，不可擅動電腦各種接線。若故障無法及時排除，請授課教師利用學務系統登記「維修通報」。
7. 使用校園網路資源時，請遵守教育部「校園網路使用規範」，並嚴禁自行安裝非上課所需軟體，或擅闖不符教學課程內容之網站。
8. 不可任意拔除網路線及廣播線，禁止私自修理資訊教室任何設備，嚴禁碰觸交流電源及其它非上課用之硬體設備。
9. 禁止在資訊教室內嬉戲、喧嘩、奔跑，以免碰撞受傷或使機器受損。
10. 禁止攜帶食物、飲料等物品進入資訊教室，以維持整潔。
11. 上課完畢，班級學生應協助教師檢視環境整潔及電腦機器設備，關妥門窗及空調，經教師檢查後才可離開。
12. 本辦法經校長核示後實施，修正時亦同。

(三)生活科技教室

1. 為培養學生負責守紀及減少意外事件之發生特訂定本使用安全規則。
2. 本教室僅供生活科技科教學使用，未經教師許可，嚴禁學生擅自進入。
3. 各班依課表準時進入教室依組別就坐。
4. 學生須遵照規定之穿著，不得戴手套及結領帶。
5. 除相關書本及紙筆或用具外，嚴禁攜帶零食、飲料進入本教室，有關環境整潔，由使用班級於使用期間負責維護。
6. 課程進行中應保持肅靜，不得喧譁、嬉戲，仔細聽從任課教師指導，隨時注意工場安全與衛生，建立安全觀念與意識。
7. 不了解機器性能及安全規則者，切勿使用任何設備。
8. 每一機器或工具均需指導教師指示方法操作，未經教師同意嚴禁使用任何機器或工具。
9. 機器週邊不得放置非必要物品，機器啟動前應先檢查與試轉，查看有無異狀。
10. 器材若有故障時，請教師通知設備組檢修。
11. 使用機器時只能由一人操作機器及啟動開關。
12. 操作機器或工具時應專心工作，切勿與旁人談笑嬉戲，未關閉電源前，嚴禁中途離開。
13. 當其他同學使用機器時不可隨意進入其工作範圍內，以免影響工作及安全。
14. 運轉中的機器不可做加油、清掃、調速或修理等工作，如需調整機器，應俟機器停止轉動後進行。
15. 機器若有漏電，或發出異聲、故障，應立即關閉電源，立即通知教師，不得自行修理。
16. 若學生發生意外事件，不論受傷與否，皆應立即報告教師加以處理，以維安全。
17. 工作完畢，應俟機器停止轉動後，將機器、工具擦拭上油和歸位，並確認機器開關及電源總開關皆已關閉。
18. 本教室之器材及設備，請勿任意變動其位置，並禁止攜出教室。
19. 上課完畢，學生應清掃環境，並關閉電源、電器設備、水、門窗等，經教師檢查後才可離開。
20. 本管理使用規則經呈校長核定同意後公佈實施，修訂時亦同。

(四)生物/理化實驗室

1. 為維護實驗室之安全及實驗室設備、器具及材料之管理，特訂定本要點。
2. 實驗室由指導教師與學生共同維護，未經許可或無教師指導，不得擅自進入，當有持續性之實驗須於下課時間繼續進行時，指導教師仍須在旁指導，並維護學生安全。
3. 上課前各班分組小組長先至實驗室清點所需器材，如有缺損應向教師報告補足。
4. 實驗器材與化學藥品應由教師親自監督始得取用，學生不得擅自為之。且取用時應注意自己和他人之安全，不可嬉戲胡鬧。
5. 學生進入實驗室上課，應絕對聽從教師指導，切禁存心嬉鬧，破壞秩序。
6. 實驗時，應集中注意力，聽從教師指導，充分瞭解實驗目的、方法後再行操作。未經說明的儀器及藥品，不得任意撥動或混合，以防發生意外。
7. 實驗時需要特別謹慎、細心、沉著，學生應絕對按照操作步驟、方法進行，不可隨意更改，若遇到異常狀況或意外事故時，應立即停止操作並迅速報告指導教師處理。
8. 酒精燈內的酒精以裝2/3較適宜，少於1/3時，應熄火使用漏斗添加酒精。酒精燈千萬不可互點，宜用打火機或火柴點燃，熄滅時用燈罩蓋熄。



圖：點燃酒精燈



圖：試管的加熱

9. 除非實驗方法上有所說明，否則切勿用手接觸或用口舌舔嚐任何化學藥品、溶液。
10. 應依規定以適當器材取用化學藥品，避免化學藥品碰觸到口、眼、鼻或身體。若不小心接觸到強酸類或腐蝕性藥品，應立即用大量清水沖洗，並報告教師。
11. 如須嗅聞某化學藥品之氣味時，切勿面對該藥品之容器，應用手略微煽動。
12. 實驗時若碰到有毒氣體產生時，保持鎮定並把窗戶打開，使空氣暢通；若發生著火、灼傷、爆炸、割傷、感電等意外事故時，不驚慌、鎮靜應變，迅速報告教師處理之。
13. 化學藥品使用後之餘液，切勿倒回原藥品罐內，應倒入廢液回收桶，亦不得隨意丟棄。
14. 為愛惜物力，對儀器設備應小心使用，學生損壞儀器用具，須向教師稟報，是否照價賠償或給予行為處分由教師核定處理。不報告者由學生共同負責。
15. 水槽內嚴禁丟棄任何廢棄物、殘渣，以免阻塞水管。
16. 發生火警時，應立即蓋布或砂子熄滅之，必要時可用滅火器。
17. 實驗完畢後各組學生應將儀器藥品逐件整理，將桌面擦拭乾淨，請教師清點。
18. 離開實驗室前應打掃清潔，並關閉所有的電源、水源、火源、關妥門窗後，請指導教師檢查方得離開。
19. 本規則呈校長意後實施，修正實亦同。

(五)實驗器材損壞賠償辦法

1. 為培養學生愛惜公物及小心操作之習慣，特訂定此辦法如下：
2. 實驗過程應小心操作，若有不正常損壞由該組同學共同負賠償責任；若是個人因素，則由個人負責賠償。
3. 賠償標準如下：
 - (1)消耗品損壞：依單價全額賠償。
 - (2)成組之器材：
 - ①全壞者：依單價全額賠償。
 - ②部分零件損壞者：

由任課教師視情節決定賠償金額為單價 $1/3$ 、 $1/4$ 或 $1/5$ ，或由損壞人自行購買相同的組件賠償之。
 - (3)其他物品(如滑車、燈泡座等)損壞者，應由損壞人自行修復，若無法修復者，則依單價全額賠償。
4. 賠償流程：損壞者至設備組填寫損壞情形
 - 經授課教師審查意見
 - 教務處簽核
 - 交至事務組簽核賠償金額
 - 採購或修繕
 - 交還設備組
 - 結案
5. 各組負責人將器材送回時，應和教師當面清點，並詳實紀錄損壞狀況，註明損壞人、器材規格、數量及處理狀況。
6. 本辦法經校長核示後施行，修正時亦同。