**私立五育高級中學特別教室使用管理辦法**

99年8月29日制定

102年9月5日實習工作會議修訂通過

103年9月1日修訂

104年8月31日修訂

105年9月1日修訂

106年9月1日修訂

107年9月3日修訂

108年8月31日修訂

一、本辦法所稱之專業教室包括:家政、物理、化學、生物、音樂、視聽、e化等教室。

二、教室保持整潔，不可攜帶食物進入。

三、依規定正確使用各種器具及設備，並於物品使用後歸回原位。

四、負責打掃班級應負清點、修繕填寫之任務，並知會**實習處實習組**。

五、各班使用時，由實習(服務)組長負責填寫**「實驗日誌」**。

六、遇有公物毀損或減少負責班級應即查閱**使用班級**並提報**實習處實習組**，以利釐清賠償責任歸屬。倘若有匿情不報或未確實清點，則由負責班級賠償。

七、借用教室鑰匙，應在課程結束後由實習(服務)組長完成歸還登記，若未即時歸還，以致影響下一節課的課程，則予記警告乙次處分。

八、教室使用結束後，實習(服務)股長需督導值日生檢查水電並整理、打掃教室，清理垃圾，經任課老師檢查後方得離開。

九、使用專業教室未遵守規定者，若經發現得依規定，停止其該班使用該專業教室一個月，情節重大者(由本專業教室負責人認定)，得依規定取消其使用本學期專業教室之資格。

十、本辦法經實習工作會議通過，並呈　校長核定後實施，修正時亦同。

**私立五育高級中學專業教室違規記錄表**

附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期：　　　年　　　月　　　日 | | | |
| 專業教室別 | □電一　　□電二　　□電三　　□攝影棚  □語一　　□語二　　□語三　　□  □美顏一　　□美顏二　　□美髮　　□美膚  □E化　　□韻律　　□晚自習2 | | |
| 提供人員  （請簽名） | □任課教師：  □巡堂人員：  □其他： | | |
| 違規時間 | 日期：　　年　　月　　日　時間：　　時　　分 | | |
| 違規人員 | □班級：　　　　　　班  □學生：班級：　　　　　座號：　　　　姓名： | | |
| 違規事項 | □攜帶飲料、食物或危險物品（警告1次）  □獨自1人在電腦教室停留（警告1次）  □未經教師允許私換座位。  □未經教師允許擅自移動電腦設備（拔、換鍵盤滑鼠....）。  □製造垃圾、亂丟垃圾。  □打掃工作不確實。  　總電源未依規定開啟關閉　□未關冷氣、電燈　□未鎖門  　其他 | | |
| 建議處份 | □警告　　　次  □其他： | | |
| 辦理單位  會辦單位 | 實習組長：  實習主任： | 總務處庶務組：  總務處： | 導師：  教官室：  學務處： |

※請提供人員填寫後，送至實習處實習組