

## 臺中市立臺中第一高級中等學校莊敬樓四樓國文科專科教室管理辦法

- 1.本教室以提供國文科視聽教學為主。
- 2.校內外小型演講、學生團體活動、國語文競賽或合唱比賽等訓練亦得商借，惟需由老師負責商借並在場陪同。
- 3.本教室只提供本校學生使用，校外人士除經申請核准外，不得進入使用，擅自帶校外人士進入，經查獲者取消借用資格。
- 4.使用本教室由任課或活動主辦老師向管理老師預約登記。上課前領取鑰匙同時領取「專科教室使用提醒單」。
- 5.借用本教室人員，不可私自打造鑰匙，違者取消借用資格。並應於使用後立即繳還鑰匙，以便下一位使用者取用。
- 6.使用本教室不可私自攜帶飲水之外的任何食物進入，並保持環境清潔，違者取消借用資格一個月並負責徹底打掃。
- 7.使用設備、器材應慎重珍惜，不得破壞，否則照價賠償。
- 8.不可於白板上塗鴉，使用後亦應派值日生擦拭乾淨。
- 9.使用完畢必須將器材設備再行檢查歸位，並將音響鐵櫃置物櫃上鎖。
- 10.離開教室時請老師協助督導將桌椅排列整齊，關閉電源，並將門窗切實關閉上鎖。
- 11.上課完畢請老師填寫「專科教室使用提醒單」並簽名，與鑰匙一併繳回管理老師處，以備建檔查核。