縣立和美高級中學社群教室使用管理實施要點

壹、說明： 106年9月5日

一、本校社群教室位於專科大樓三樓，僅限本校師生使用。

二、社群教室的管理單位為教務處設備組。

三、為充分運用社群教室內各項視聽設備，特定本辦法。

四、使用社群教室請打開前後門，避免遇到緊急事故逃生不易而發生憾事。

貳、借用辦法：

 一、社群教室除了提供學校辦理重要研習及活動外，也供開發課程、教學演示、共同備課、申請計畫之社群教師討論或其他特殊需求使用。

二、任課教師可依需要於使用教室前14日內至實驗準備室預約借用社群教室，並於當節課向專科大樓管理員(分機225)領取｢鑰匙｣及｢檢查紀錄本｣，下課立即歸還鑰匙及檢查紀錄本。

 三、借用社群教室前，請先確定正確的操作方式再行借用(操作方式放置於教務處網頁、社群教室教師桌面)，教師可利用時間先行操作試用。

 四、E化設備無法事先預知損壞時間，請借用社群教室人員要有E化設備損壞的預備方案，並將損壞情形記錄於檢查本。

參、使用通則

一、社群教室鑰匙及檢查紀錄本請任課老師或指定負責同學親自領取及歸還，並請勿任意打造。

二、使用前後，請老師務必檢視教室內的設備，確認是否有問題。

三、禁止攜帶飲料、零食進入社群教室。

四、任課教師需督導學生上課秩序，嚴防設備器材的破壞。

五、使用後請教師確實確認環境整潔、物品及設備歸位、關妥門窗及電源，並填寫使用記錄簿及簽名。

 六、器材於正常使用下若有缺損，請登記於檢查本以便進行處理。

七、學生使用社群教室應遵守使用規則，如惡意毀損器材得依校規處分，並請總務處依維修費用照價賠償。

 八、進入社群教室請脫鞋。

九、為節約能源，室溫未達28℃，不得開啟冷氣，以節約能源。

十、違反以上規定，如經管理人員警告一次再犯，則該學期禁止借用。



肆、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。

 承辦人 教務主任 總務處 秘書 校長