

# 臺中市立東勢工業高級中等學校專任教師室管理辦法

99.05.26 訂定  
107 年 11 月 08 日修訂

- 一、為加強專任教師室之空間及設備使用管理，特訂定本辦法。
- 二、每學年由專任教師推選一位專任教師擔任室長，協助處理空間及設備使用事宜。
- 三、專任教師室設管理員 1 人，由設備組幹事擔任。
- 四、專任教師室之空間及設施為專任教師共同使用之，其使用及管理原則如下：
  - (一)座位分配原則以共同科專任教師每人分配 1 固定座位，其餘座位以不固定為原則，供專業科專任教師共同使用。
  - (二)書櫃之分配原則以共同科專任教師每人分配 1 固定空間，其餘空書櫃則分配專業科專任教師共同使用。
  - (三)專任教師如有空間分配需求請向設備組管理人員登記。
- 五、每學年視專任教師員額情形調整空間分配。
- 六、專任教師如發現專任教師室內設施故障、毀損或環境不潔等相關問題，請室長協助通報管理員，以利相關處理之進行。
- 七、管理員應於下班前負責檢查專任教師室電器相關設施電源是關閉、公物是否完好、門窗是否上鎖，確認後始可離開。
- 八、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 專任教師室空間分配使用原則

## 一、座位分配使用原則

(一)黃色區域：為優先分配無固定座位之共同科專任教師座位需求，分配使用固定座位。

(二)藍色區域：為無分配固定座位，由校內教師共同使用。

## 二、置物櫃分配使用原則

(一)分配固定座位之專任教師，以使用置物櫃二分之一空間為原則。

(二)未分配固定座位之專任教師，以使用置物櫃四分之一空間為原則。

三、因專任教師室空間有限，有需求之教師使用時，請依上述原則，並向設備組登記以利製作名牌。

四、設備組連絡方式：分機 105。