

# 臺中市立東勢工業高級中等學校語言教室管理辦法

99.05.26 訂定

107 年 11 月 08 日修訂

- 一、為加強語言教室之管理暨運作，特訂定本辦法。
- 二、使用語言教室之班級須有教師親自率隊，並負責教室之秩序管理及整潔之維護。
- 三、不得攜帶任何食物進入語言教室，違者依校規處分。
- 四、設備及器材等限在視聽教室使用為原則，如有必要須借出室外，應向管理人員洽辦外借手續，經同意後始可攜出。
- 五、教師操作相關教學設備，如發現設備使用異常，應立即停止使用，並於使用記錄表中填寫異常情形。
- 六、使用完畢請將設備及器材等歸還原位，並經管理人員清點以明責任。
- 七、語言教室內之設備及器材請妥加愛護，倘有遺失或因不按規定使用而生損壞之情事，應由使用者負賠償責任。
- 八、下課後，任課教師務必督導衛生股長或值日生將電源關掉，桌椅排列整齊，地面清掃乾淨及門窗關好，始可離開。
- 九、本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。