

臺中市立東峰國民中學生活科技教室管理要點

109 年 10 月 16 日科技領域會議討論通過

114 年 9 月 19 日修訂

壹、目的

為管理及維護生活科技教室空間設備，以發揮生活科技教學效能及維護操作安全，特訂定本要點。

貳、教師注意事項

- 一、本教室之使用管理，由教務處設備組、生活科技教師或具備相關知能之教師共同負責及維護。
- 二、本教室空間與設備使用，以課表排定使用為第一優先，其次為相關課程或教師增能活動。非表訂課程使用，應事先完成登記借用程序。
- 三、教師借用本教室，應熟悉工具設備正確使用方法，方得進行操作或指導學生操作。避免因人為不當操作發生設備損壞或人員傷亡事故。
- 四、教師借用本教室，不得讓學生擅自進入，指導教師需在旁指導，以維護學生安全
- 五、使用完畢後請確實檢查所有設備器材之電源等是否關閉，由上課老師督導學生清掃，並確實將門窗上鎖，歸還鑰匙。

參、學生注意事項

- 一、學生未經教師許可，嚴禁擅自進入。上課須遵照規定時間，準時進入教室，按組別或教師指定方式就座，並聽從老師指導。
- 二、教室內不得喧嘩、奔跑、嘻戲。嚴禁攜帶飲料、食物或其他與課程無關之任何物品入內，並請隨時維持教室之秩序與整潔。
- 三、隨時注意教室安全與衛生，建立安全觀念與意識。未經老師許可，不得啟動電源開關、不得私自插入設備插頭。
- 四、未經老師指導機器性能及安全規則之前，嚴禁使用機器設備。非經老師允許，不得開機使用；機器開機使用時，旁人切勿靠近，以免發生意外。
- 五、機器使用前應先確認是否在運轉，並先行試轉，查看有無異狀。機器上不得留置不必要物品，周圍隨時保持清潔。
- 六、各類工具應置於工作桌中央，擺放整齊，不可放在邊緣，以免掉落地上損壞。
- 七、材料統一發放，不得擅自取用，並請愛惜材料，不得浪費。
- 八、工作或操作完畢後，應等操作設備完全停止轉動始得離開，並將各項設備、工具歸位。設備、器材若有異狀(含短少或故障)，務請立即通知上課老師及設備組處理。
- 九、愛惜使用各項設備、器材等公物，不得擅自更動、破壞。如係故意或重大過失造成損壞，應負賠償責任外，並按校規議處。
- 十、上課完畢，應進行清掃(含垃圾清理)，關閉電器設備電源、窗簾、門窗上鎖，並經教師檢視無誤後，始得離開。

肆、本管理要點經科技領域會議討論通過後，陳請 校長核准後實施，修訂時亦同。