

國立中興大學附屬高級中學各備用教室、3F 綜合視聽教室(一)

、5F 綜合視聽教室(二)使用規定

1.中華民國 100 年 06 月 07 日簽奉校長核定

2.中華民國 103 年 6 月 30 日 102 學年度第二學期期末校務會議修訂通過

- 一、場地僅供校內教學與教師研究用，如為校外人士借用需專案處理。
- 二、場地使用請於事前，經學校網頁之教室預約提出申請。
- 三、本教室所存放設備、器材主要提供該教室內教學、研究或會議之用，如需攜出者，借用人應經設備組允准後，根據設備器材借用規定處理。
- 四、本教室及其設備器材使用後，必須恢復原狀，若有故障、損毀則須填寫請修單，以利報修。
- 五、上課前，公保股長請先查看教室內是否整潔；電扇、電燈及門窗是否未關或損壞的情形；電腦、投影機、放影機及音響是否關機；遙控器是否遺失，並於使用記錄簿中載明。
- 六、教室使用後必須於使用紀錄簿中載明：使用日期、使用人員或班級、器材使用狀況等相關資料。
- 七、上課結束後請該班公保股長(社長)負責場地清潔(含走道)，並檢查兩側窗戶是否關緊鎖上；窗簾是否拉開到兩側，電扇、電燈及電氣設備等須關閉電源。
- 八、離開該教室時，如公保股長(社長)需繳交門鎖時，必須於該節下課立即繳回設備組，以備下節上課班級借用，若於第八節時段借用也請於下課 5 分鐘內將門鎖繳回該場地負責人。延遲者，除簽報警告處分外，如於隔天才繳回設備組，需由該班班費(社費)繳交門鎖換裝費 300 元。
- 九、使用本教室時應力求整潔維護，本教室嚴格禁止攜入飲料及食物，違者簽報警告乙次處分，如經制止不從或再犯則處以小過乙次(含)以上之處分。
- 十、本教室嚴格禁止奔跑、嬉戲，如因此損壞場地或設備者，除依本校教室課桌椅及其他用品保管辦法賠償之外，並簽報警告乙次處分，如經制止不從或再犯則處以小過乙次(含)以上之處分。
- 十一、場地、設備器材因不當使用，造成損毀或遺失，依本校教室課桌椅及其他用品保管辦法賠償之，若故意毀損者，並加簽報小過乙次處分。
- 十二、社團借用時，該社社長須負起上列公保股長所負之責。
- 十三、其他未盡事項依現場任課教師之規定。
- 十四、本規定經陳 校長核定後公佈實施，修正時亦同。