

# 國立彰化女子高級中學特殊教室管理實施要點

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學視聽教室管理辦法(含數理資源教室與國文資源教室)

原名稱：國立彰化女子高級中學實驗室暨特別教室管理辦法(廢止)

- 一、特殊教室提供教學、討論、團體演練等活動用途，使用者悉依本實施要點辦法辦理。
- 二、使用特殊教室方式：
  1. 特殊教室如綜合教室(一)、綜合教室(二)、綜合教室(三)、科學館演講廳、圖書館演講廳等，採網路預約制度(由學校首頁點選進入)，可於使用日前二十天內開始登記。
  2. 校內舉辦之活動得優先使用本教室，特殊事況請先洽設備組商討借用事宜及方式。
- 三、教師借用前請先行向教務處設備組(或保管教師)借用鑰匙，並於課後交還。
- 四、上課前值日生先檢查教室設備及環境整潔，如有缺失應迅即報告教師。
- 五、教室中不得飲食、談笑喧嘩、重步奔跑、到處閒逛。
- 六、如有意外發生時，應馬上通知教師或管理員，應明瞭疏散方式與途徑。
- 七、教室儀器設備、課桌椅等公物萬一損壞，應當場向教師報告，並請總務處及教務處設備組處理。
- 八、下課後，值日生應留下整理本教室清潔(包含桌椅排放整齊、撿拾地上垃圾與擦拭黑板)，並將門窗上鎖方可離開。
- 九、離開前，請教師協助進一步確認所有水電或瓦斯等是否關閉。
- 十、教室內之設備，未經許可不得隨意啟用與攜出。
- 十一、毀損或遺失儀器、設備等公物，得依學校公物管理及賠償辦理。
- 十二、本實施要點經行政會議討論通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立彰化女子高級中學電腦教室管理規定

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學電腦教室管理規則

原名稱：國立彰化女子高級中學電腦教室使用辦法補充規定(廢止)

原名稱：國立彰化女子高級中學電腦教室開放使用辦法(廢止)

- 一、依中華民國八十七年三月二十四日八七教資字第四六〇三八號函辦理。
- 二、為使學校電腦教室設備充分利用，除供上課操作外，另訂開放時間供全校學生使用。  
開放時間視實際情形每學期調整一次，於開學後第一週公布。
- 三、使用時需先登記，使用後亦需辦理簽退使得離開。
- 四、同時間上機以五十人為上限。
- 五、上機操作請依開(關)機步驟。
- 六、有疑難或故障應向老師報告處理。
- 七、不准攜帶食品飲料進入教室，非必要物品不得置於桌上。
- 八、愛護公物保持清潔。
- 九、使用電腦請遵守台灣學術網路使用規範、BBS站管理使用公約及網路上之禮節等相關規定辦理。
- 十、若未遵守上述規定且不服從工讀生糾正者，本學期取消使用資格，情節重大者，得依校規處理。

# 國立彰化女子高級中學美術教室使用管理規定

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學美術教室使用管理辦法

- 一、本教室僅供美術課及美術社團使用。
- 二、學生上課時，須遵照規定時間，準時進入教室，不得遲到早退。
- 三、在教室不得喧嘩、嬉戲、攜帶規定外的物品，應隨時維持教室之秩序與整潔。
- 四、未經老師許可，學生不得任意啟用設備。
- 五、使用設備、器材，應慎重愛惜，不得破壞，否則應負賠償之責。
- 六、使用完畢須將設備、器材再行檢查歸位。
- 七、上課完畢，請老師督導學生清掃，並關燈、電器設備、門窗、窗簾。
- 八、除非上課使用美術教室，其它時間非經美術老師允許，不得進入美術教室活動。
- 九、美術教室所有設備，非經老師同意不得外借。

# 國立彰化女子高級中學音樂教室使用管理規定

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學音樂教室使用管理辦法

- 一、本教室僅供音樂教學使用，若有特殊情況，可由任課教師向管理教師預約登記，或由教務處協調。
- 二、除上課期間外，午休間、放學後、假日中，學生不得擅自進入本教室。
- 三、教室內之設備，未經許可，不得使用與攜出。
- 四、在教室不得喧嘩、除規定用品外，其餘用品一律不得攜入，以維持教室之秩序與整潔。
- 五、上課完畢，值日生負責教室之整潔，並關閉電源、門窗、窗簾等。
- 六、鞋子請放置於走廊鞋櫃內。
- 七、多表現愛心，一切會更好。

# 國立彰化女子高級中學家政教室使用管理規定

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學家政教室使用管理辦法

- 一、本教室僅供家政課之烹飪教學使用。
- 二、使用本教室，由任課老師向管理老師預約登記，若有特殊情形，由教務處協調。
- 三、學生須遵照規定時間，準時進入教室，並依組別就位。
- 四、在教室不得喧嘩、嘻戲、攜帶規定外的物品，應隨時維持教室之秩序與整潔。
- 五、未經老師許可，不得任意啟用設備。
- 六、上課時除使用自己組上之設備外，不得使用它組設備及任意走動。
- 七、使用烤箱、瓦斯爐、桶裝瓦斯、排油煙機、刀具組等設備，務必遵守使用規則，注意安全。
- 八、熟悉滅火要領及滅火器之正確使用方法。
- 九、隨時注意食物、餐具之衛生，維持廚具、地面之乾燥與整潔。
- 十、使用設備、器材，應慎重愛惜，不得破壞，否則應負賠償之責。
- 十一、使用完畢須將設備、器材用具清潔並檢查歸位。
- 十二、上課完畢，請老師督導學生清掃，並關閉電源、電器設備、水、瓦斯、烤箱、瓦斯爐、門窗等。
- 十三、遵從老師指導及其它規定，有違規定者，按校規議處。
- 十四、值日組須留待老師檢查完成值日工作表後始得離開。

# 國立彰化女子高級中學生活科技教室使用管理規定

104年8月14日行政會議修正

原名稱：國立彰化女子高級中學生活科技教室使用管理辦法

- 一、本教室僅供生活科技課教學使用，若有特殊情況，可由任課教師向管理教師預約登記，或由教務處協調。
- 二、除上課期間外，午休間、放學後、假日中，學生不得擅自進入本教室。
- 三、教室內之設備，未經許可，不得使用與攜出。
- 四、未經老師許可，不得任意啟動設備，有疑難或故障應向老師報告處理。
- 五、不准攜帶食品飲料進入教室，除規定用品外，其餘用品一律不得攜入。
- 六、使用設備、器材，應慎重愛惜，不得破壞，否則應負賠償之責。
- 七、使用完畢須將設備、器材用具檢查後歸位。
- 八、遵從老師指導及其它規定，有違規定者，按校規議處。
- 九、上課完畢，值日生須負責教室之整潔、檢查設備、清點用具、並關閉電源、門窗、窗簾等，留待老師檢查完成後始得離開。