

# 國立曾文高級家事商業職業學校專業教室安全衛生管理規則

中華民國94年09月實習輔導會議訂定  
中華民國99年06月30日實習輔導會議修正通過

- 一、每一專業教室設置管理教師一人，由實習輔導處簽請 校長聘任，負責專業教室設備機具之保管維護，教室整潔美化，及安全衛生檢查。
- 二、各專業教室依教務處排定之課程表及實習輔導處排定之技藝訓練時間使用外，其他時間要使用專業教室者，必須事先向專業教室管理教師借用。
- 三、在各專業教室上課或實施課外輔導，應由任課教師或負責輔導教師督導學生切實遵守下列規定：
  - (一) 聞上課鈴響應即進入教室，依任課教師指定之座位入座並完成上課準備。
  - (二) 由學校提供之教學設備或機具等均應加以愛護，非經任課教師許可不可擅自取用。
  - (三) 學生對設備機具應愛惜使用，若使用中遇有機件故障，應立即報告任課教師，並記錄在「專業教室實習日誌」，不得自行拆卸機件。因故意或疏忽而損壞機件者應負賠償之責，情節嚴重者並依校規議處。
  - (四) 專業教室應保持整潔，不得亂丟紙屑、果皮、雜物。下課後，應將各項設備機具歸還原位，並整理環境。
  - (五) 每班下課後，應關閉所有設備、機具、冷氣、日光燈之電源，關閉門窗。
  - (六) 各類科之專業教室另有規定者，依其規定。
- 四、本規則未盡事宜者悉依本校學生獎懲辦法及其他有關規定辦理。
- 五、本規則經實習輔導會議通過，陳 校長核准後實施，修正時亦同。