

國立和美實驗學校 多功能暨實習教室借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人聯絡電話或分機：

使用日期	申請人 職稱/姓名	使用教室(勾選)	借用課程 內容說明、使用班級
年 月 日		<input type="checkbox"/> 陶藝教室 <input type="checkbox"/> 2樓美術教室 <input type="checkbox"/> 和實柑仔店 <input type="checkbox"/> 烹飪教室(一) <input type="checkbox"/> 手工藝教室 <input type="checkbox"/> 居家照護暨幼保教室 <input type="checkbox"/> 裝配教室 <input type="checkbox"/> 綜職科準備室暨分組教室 <input type="checkbox"/> 烹飪教室(二) <input type="checkbox"/> 門市服務教室 <input type="checkbox"/> 商業專業教室暨分組教室 <input type="checkbox"/> 商業實習教室	
使用時間起迄			
)			

【綜/技高學程多功能暨實習教室借用注意事項】

一、借用原則：

(一) **固定課程時段**：上述教室教學課程使用，擬以**教務處排定各學程/科每學期固定時段課務優先**(該時段不再提供申請借用)。

(二) **臨時性課程/活動(含社課)**：申請人請於**課程活動前一周提出申請**，並詳填寫「多功能暨實習教室借用申請表」後，經教室保管人簽章同意逕送實輔處審查核閱後始得借用；如課程/活動需**連續借用**，**原則上以不超過七周為限**(**連續課程借用請教師須先簽奉核後方得借用**)。

二、借用管理：

(一)申請人如須使用教室內**專業教學設備設施**，使用前須洽請專業教師協助指導，共同遵守本校職業安全衛生法及實習教室安全衛生工作守則等規定，藉以維護安全。

(二)課程使用前後，申請人請落實**檢視教室內各項重點設備並清點詳實**，如有發現問題，立即逕向實習組回報(含詳填特別教室日誌後，一日內親送實輔處檢核)。

(三)請教室保管人簽章同意後，協助口頭知會貴學程/科召集人知悉。

(四)課程活動結束後，申請人應肩負教學場域清理與恢復原狀之責。如有人為因素導致教學設備/器具毀損等情事，依規定應自負修繕賠償或復原之責任。

(五)借用教室冷氣卡時，請申請人依本校「冷氣使用及管理實施要點」辦理。

(六)請配合借用課程結束十分鐘內完成該教室**鑰匙歸還程序**，避免影響其他課程教師使用。

(七)借用程序完成後，正本由實輔處存查。另兩份影本，一份供申請人留存，一份請放置於特別教室日誌內。

三、上述各項規則依校園職業安全衛生原則維護師生安全制定之，如未盡周延之處，實輔處得視課程借用情況另行增訂其他安全規則或條例修正，陳請校長核定後實施。

本表已詳閱完畢，本人願遵守上述各項注意事項安全規定。

申請人簽章	保管教師審核及簽章(保管單位)	實習組核章	實輔主任核章
	簽章日期： 月 日		

國立和美實驗學校

多功能暨實習教室安全衛生暨使用管理規則

- 1.學生須遵照規定時間，準時進出實習教室，不得擅自逗留實習教室內。
- 2.嚴禁攜帶食物飲料進入實習教室內。
- 3.學生進出實習教室，必須服裝整齊、穿著工作服方可進入。實習時不得配掛領帶，衣服袖口應扣緊。
- 4.需熟悉實習教室安全設備：滅火器、醫護急救箱、安全出入口位置及緊急聯絡電話，並熟知各項安全設備使用方法。
- 5.實習課程前後，均須做好安全檢查，各項儀器設備如有短少毀損，應立即報告老師，並由師長詳填實習『特別教室日誌』後，及時送回實習組知悉與協助後續事宜。
- 6.未熟悉之設備，需先請老師指導後再使用，未經老師許可，不得任意啟用設備。
- 7.各項器材設備操作前，先確認使用步驟及安全須知。器材使用必需謹慎、注意安全、愛惜公物。
- 8.實習教室內應保持整潔、肅靜，嚴禁高聲談笑、嬉戲、奔跑。
- 9.實習所用之消耗性材料等，應節約使用，避免浪費，實習結束應將廢棄物分類投入指定地點。
- 10.各班上課完畢後，應確實打掃教室，各種設備擦拭清潔擺放整齊，清查是否有損失，並詳細填寫實習『特別教室日誌』後交由任課老師簽名。桌椅放回原位始可離開實習教室，若不符合規定者，屢勸不聽者，將按校規處置。
- 11.老師須指派專人於實習結束前檢查清點所有儀器設備、上課借用設備歸還定位，儀器、工作桌及教室各項電源門窗關閉，並於『特別教室日誌』確認後簽名。
- 12.教室內之所有公物、設備、儀器等，未經許可嚴禁任何人攜出教室外。
- 13.依校園職業安全衛生原則訂定上述各項規則，未盡周延處將視實際情況滾動式修訂之。