

國立和美實驗學校 專科教室及分組教室使用管理要點

97 年 10 月 7 日行政會議通過訂定

107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

110 年 2 月 23 日行政會報通過修訂

壹、宗旨

- 一、為有效管理專科教室及分組教室，維護環境設備及提升使用效益。
- 二、提供良好的教學環境，增加學生學習的興趣。

貳、管理單位之職責

- 一、專科教室及分組教室，由資媒組負責管理、維護及借用登記等事宜，檢核教室使用日誌。
- 二、實習教室，由實輔處管理與維護，依實輔處之實習教室安全衛生暨使用管理規則。

參、專科教室及分組教室，專業教室及實習教室列表

一、專科教室及分組教室

專科教室	所在地點	分組教室	所在地點
國中小美術教室	行政大樓一樓	分組教室一	志學樓一樓
電腦教室甲	行政大樓三樓	分組教室二	志學樓一樓
電腦教室乙	行政大樓三樓	分組教室三	志學樓一樓
電腦教室丙	行政大樓三樓	分組教室四	志學樓三樓
電腦教室丁	行政大樓三樓	分組教室五	志學樓二樓
電腦教室戊	行政大樓三樓	分組教室六	行政大樓二樓
音樂治療室	行政大樓三樓	分組教室七	志學樓二樓
物理實驗室	行政大樓三樓	分組教室八	行政大樓三樓
化學實驗室	行政大樓三樓	分組教室九	志學樓一樓
未來教室	行政大樓三樓	分組教室十	志學樓三樓
攝影棚教室	行政大樓三樓	分組教室十一	行政大樓二樓
生活科技家政教室	迎曦樓地下一樓	圖書館分組教室	迎曦樓一樓
生物實驗室	迎曦樓地下一樓		
階梯教室	迎曦樓地下一樓		
國中生活教育教室	崇德樓二樓		
音樂教室	崇德樓三樓		
多感官教室	崇德樓四樓		
語言教室	崇德樓四樓		

二、實習教室

實習教室	所在地點	實習教室	所在地點
陶藝教室	行政大樓一樓	居家照護教室	崇德樓三樓
美術教室	行政大樓二樓	手工藝教室	崇德樓三樓
實習商店	崇德樓一樓	裝配教室	崇德樓三樓
烹飪教室(1)	崇德樓二樓	烹飪教室(2)	崇德樓三樓
門市服務教室	崇德樓四樓	商業實習教室	崇德樓四樓
綜職科準備室暨分組教室	崇德樓三樓	商業學程專業教室暨分組教室	崇德樓四樓

肆、教室之管理與維護

- 一、專科教室及分組教室分長期使用與短期使用

(一)長期使用

- 1.專業課程與資訊課程於相關課程使用專科教室之需求，經每學期期末教學研究會討論後，交教務處於排課時預先排定，後綜整該學期預先排定之教室課表提供圖書館資媒組、實習輔導處實習組，先於各專業及專科教室做註記。
- 2.每學期初於課表公佈後，依資媒組將公告各分組教室開放登記時間，請教師前往圖書館登記。各專科教室及分組教室的使用時間，將妥善分配排定，避免使用時間衝突。

(二)短期使用

各相關課程若有臨時或短期使用需求，請教師可提前於四週內先行上網至圖書館空間借用系統進行登錄。

二、如遇班級有下列特殊情況需求：

需使用特定分組教室，需於 IEP 會議討論，請班級導師填寫「身心障礙學生特定分組教室需求申請表」，及檢附 IEP 會議紀錄，並由圖書館開學前召開班級教室空間規畫會議進行審核，通過審核後，至申請原因消滅或畢業前，不需每學期再提出申請。

(一)移動或臥床需求。

(二)身體病弱。

(三)特殊學習輔具需求。

(四)其他需求。

三、教室鑰匙分別放置於專科教室日誌登記本、圖書館、資訊人力辦公室。請先行借用，上課完畢後詳細填寫教室日誌，並儘速歸還，以免影響他人權益。

四、授課老師應協助維護教室整潔及設備器材，於課程使用結束後關閉電燈、冷氣、風扇及設備電源，並確實關閉門窗。

五、專科教室及分組教室內之設備，以教室內使用為原則。如需借用，應向資媒組登記，並於使用後即刻交回。

六、有關專科教室及分組教室內之資訊設備或教學設備，如有異常請至線上進行報修，並請協助於教室日誌註記。

伍、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

身心障礙學生特定分組教室需求申請表

申請班級		申請人		申請日期	年 月 日
優先登記 教室					
申請原因：請勾選下列選項並再加以文字說明，並檢附 IEP 會議資料 ☐ 1.移動或臥床需求 ☐ 2.身體病弱 ☐ 3.特殊學習輔具需求 ☐ 4.其他需求					
審核結果：☐同意 ☐不同意					
承辦人：		校 長：			
單位主管：					