

桃園市立壽山高中專科教室(普科)使用管理實施要點

113.1 修訂

一、目的

- (一) 有效管理專科教室，協助教師發揮最佳教學成果。
- (二) 維護專科教室環境與設備，有效支援學生學習活動。

二、本要點適用專科教室、分類說明與借用方式

- (一) 本校專科教室分為三類：
一般專科教室、專業專科教室(內有危險器具)、單科單人教室。
- (二) 專業專科教室使用以教學組排定課程優先，其餘空堂依登記順序借用。
- (三) 本校專科教室開放時間為週一～週五，自第一節至第七節課，特殊活動於簽核後始可辦理申請借用。
- (四) 所有專科教室僅提供校內教師與行政單位登記借用：
 1. 一般專科教室請至學校官網登記。
 2. 專業專科教室須於使用日前一周至設備組填寫申請表。
 3. 單科單人專科教室須事先與管理教師確認後再至設備組填寫申請表。
- (五) 已完成登記借用之課程(活動)，請於當日上課前至設備組借用鑰匙，並於使用後立即返還鑰匙。

| 編號 | 名稱 | 位置 | 形式 | 教室日誌 | 外借 |
|----|----------|------|------|-----------------------|------|
| 1 | 文學體驗教室 | 一教1F | 一般 | <input type="radio"/> | 校網登記 |
| 2 | 地理資訊空間 | 一教5F | 一般 | <input type="radio"/> | |
| 3 | 公民議題專題教室 | 一教6F | 一般 | <input type="radio"/> | |
| 4 | 選一教室 | 四教3F | 一般 | <input type="radio"/> | |
| 5 | 選二教室 | 四教3F | 一般 | <input type="radio"/> | |
| 6 | 物理實驗室 | 一教2F | 專業 | <input type="radio"/> | 洽設備組 |
| 7 | 生物實驗室 | 綜合3F | 專業 | <input type="radio"/> | |
| 8 | 化學實驗室 | 綜合4F | 專業 | <input type="radio"/> | |
| 9 | 探究實作教室 | 綜合4F | 專業 | <input type="radio"/> | |
| 10 | 烹飪教室 | 資源1F | 專業 | <input type="radio"/> | |
| 11 | 星空體驗教室 | 一教5F | 單科單人 | X | 洽設備組 |
| 12 | 生活科技教室 | 一教1F | 單科單人 | X | |
| 13 | 健護教室 | 一教2F | 單科單人 | X | |
| 14 | 表演藝術教室 | 一教4F | 單科單人 | X | |
| 15 | 美術教室 | 資源4F | 單科單人 | X | |
| 16 | 音樂教室 | 資源2F | 單科單人 | X | |
| 17 | 多功能家政教室 | 四教1F | 單科單人 | X | |

三、管理方式

- (一) 上課時間以外，非經老師同意，禁止學生擅自進入教室。
- (二) 專科教室內須保持整潔，嚴禁攜帶食物與飲料進入教室(烹飪教室除外)。
- (三) 除任課教師授權學生使用設備外，教室內其他物品均不得妄動或取用。
- (四) 各項設備器材之使用，應遵守指示操作並注意安全，並禁止攜離教室。
- (五) 場地使用後應將垃圾清理乾淨，教室恢復原狀並關妥各項電源與門窗，方得離開。
- (六) 故意破壞專科教室設備、器具者，應負賠償責任。
- (七) 指導教師須共同協助督導與管理學生維護教室環境整潔，以提升學習效能。
- (八) 專業專科教室依其性質不同，另訂管理及使用辦法。
- (九) 其他未盡事項依現場任課教師與管理教師之規定。
- (十) 違反上述規定者視情節輕重依校規處置。

四、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立壽山高級中學自然科實驗室使用規則

- 一、 本使用規則適用於物理、化學、生物、探究與實作實驗室。
- 二、 實驗室由指導教師、設備組、學生共同維護，無教師指導，不得擅自進入，當有持續之實驗須於下課時間繼續進行時，指導教師仍須在旁指導，以維護學生安全。
- 三、 學生應備妥個人實驗物品，如課本、實驗記錄簿、文具用品等。非相關課程物品，請勿攜入。
- 四、 進入實驗室應保持肅靜，禁止跑、跳、衝撞、喧嘩、嬉戲、飲食。並依照組別座次坐於固定之組桌。
- 五、 在實驗室內應服從教師指導，嚴守管理暨使用要點，不得擅自離開座位。
- 六、 實驗前應詳閱實驗手冊並詳細聆聽指導教師講解實驗內容、所需器具、材料、操作程序、方法及注意事項。
- 七、 使用電源，應先確認電壓規格，並檢查插座、插頭狀況，慎防觸電及用電過載。
- 八、 實驗所需使用之儀器、藥品、材料及工具應於實驗前先詳點數量並檢視其堪用性，若有缺損，立刻向指導教師或設備組報告處理。有關化學藥品之使用，應事先瞭解其性質，謹慎使用，以免發生危險。
- 九、 實驗進行時，學生應按照操作步驟、方法進行，若遇到異常狀況或意外事故時，應立即停止操作，並迅速告知指導教師處理。
- 十、 學生使用化學藥品應於專科教室內，不得擅自攜出專科教室。
- 十一、 強酸、強鹼或有毒藥品需小心使用，若觸及皮膚，應立即用大量清水沖洗，並通知指導教師處理。
- 十二、 設備儀器或相關器材若有損壞情形，應立即向指導教師報告。
- 十三、 強酸和強鹼廢液拋棄時需稀釋，有機廢液必須倒入回收桶。殘渣、紙屑、玻璃碎片等切勿流入水槽，並依教師指示分類處理。
- 十四、 所犧牲之生物遺骸應集中貯存，請指導教師協助處理。
- 十五、 實驗完畢應將儀器、工具清洗乾淨並清點數量、依序物歸原處；未經許可，任何器具不可攜出實驗室。
- 十六、 離開實驗室前應打掃清潔，確實清潔雙手，並關閉所有的電源、水源、火源及門窗後，方得離開。
- 十七、 負責輪值同學應於用畢後清理乾淨，將實驗室恢復原狀，並維護實驗室整潔。
- 十八、 課程結束應填寫教室日誌，並請任課教師簽名確認。
- 十九、 其他未盡事項依現場任課教師之規定。
- 二十、 本規則經陳核校長同意後實施，修正時亦同。

桃園市立壽山高級中學烹飪教室使用規則

一、借用原則與方式：

- (一)因應課程預備及清潔檢核時段，已排定或申請課程之前後一堂課禁止借用。
- (二)無法依規定進行清潔回復者遭停權者禁止借用。
- (三)因應課程預備及清潔檢核需要，除教務處排定課程外，欲借用烹飪教室之課程或活動需至少連續2節課方可申請借用。

(四)優先順序：

1. 教務處排定之相關課程
2. 學務處排定之烹飪類社團活動。
3. 本校承辦各項校內外烹飪類研習活動
4. 以班級為單位之班級經營相關活動

(五)申請借用方式：使用日前一周至設備組填寫申請表（僅限校內教師與行政單位）

(六)完成申請手續後，於當天活動或課程前至設備組借用鑰匙。

二、使用規定：

- (一)班級經營活動僅借用場地，各項食材、鍋具、食具請自行準備，並於使用後自行處理攜回。
- (二)教學與研習活動需事先填寫須借用設備器材方可借出使用。
- (三)烹飪教室配有刀具、瓦斯等危險器具，嚴禁在烹飪教室嬉戲打鬧，以免發生危險。
- (四)請指導教師於課前清點各項借用器材，並於課後清點歸還。
- (五)學生未經許可不得擅自使用教室內各項器具設備，經查獲違規依校規處分。
- (六)烹飪教室所有器材皆為公物，嚴禁帶至教室外使用，請借用師生自備保鮮盒或其他盛裝容器，非烹飪課程使用之耗材亦請自行準備(如廚房紙巾、烤盤紙、調味料、保鮮膜…等)。
- (七)使用烤箱需鋪妥烤盤紙方可使用。

(八)使用後整理注意事項：

1. 遙控器、麥克風請務必歸位。
2. 借用之設備器材務必刷洗乾淨，擦乾後置回原處。
3. 水槽、濾網、工作檯、爐台皆請清潔乾淨、務必清除油漬，不可遺留殘渣
4. 白板、桌椅、地面亦請擦拖潔淨，椅子請倒置於桌面。
5. 若有使用炸油：請降溫後以報紙或其他紙類吸收丟棄，不可將炸油直接倒入水槽或水溝，以免堵塞並影響衛生。

6. 使用烤箱後請將烤盤清洗乾淨，如有食材掉入烤箱內側底部，務必清除乾淨。
7. 課程結束後，請勿存放任何食物於教室內冰箱。
8. 地面需清掃保持清潔與乾燥，請申請教師監督學生將髒汙油漬清潔完成。
9. 抹布需以清潔劑洗淨，晾於指定位置。
10. 所有垃圾及廚餘須自行攜回丟棄，不可留置於烹飪教室內

三、使用單位須預留時間完成教室復原工作，設備組會於結束時間至教室逐一檢核，檢核時教室內僅須指導教師(活動負責人)與當值學生在場。

四、指導教師(活動負責人)須監督完成清潔及復原工作，並會同設備組確認各項器材點交無誤，環境回復原狀，繳回鑰匙後，方完成檢核歸還工作。

五、罰則：

- (一)因故意或過失導致器材損壞者，除照價賠償外，視情節輕重依校規處分。
- (二)未能確實於時間內完成場地復原之班級，將以一學期停權做為處分。

六、本管理辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立壽山高中烹飪教室借用申請表(社團、課程)

烹飪教室首重安全衛生，請務必預留清潔與場復時間。

| | | | | | | |
|------------|-------|---|------|--|----------|--|
| 申請填寫後交回設備組 | 班級/單位 | | 填表日期 | | 借用日期 | |
| | 申請人 | | 分機 | | 借用節次 | |
| | 課程內容 | | | | | |
| | 使用設備 | <input type="checkbox"/> 瓦斯爐 <input type="checkbox"/> 烤箱 <input type="checkbox"/> 冰箱 <input type="checkbox"/> 流理臺 | | | | |
| | 借用器具 | | | | | |
| | 協助學生 | <p>※ 至少 4 名學生，請務必填寫 設備組檢核時需留在現場，若檢核未過需完成場復工作才能離開。 (含班級座號姓名)</p> | | | | |
| 使用完畢填寫 | 檢核工作 | 設備組 | 自行檢核 | 檢查項目 | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 冰箱清空 <input type="checkbox"/> 地板清潔 <input type="checkbox"/> 垃圾全部帶離 <input type="checkbox"/> 借用器具清點歸還 <input type="checkbox"/> 工作檯面清潔乾淨 <input type="checkbox"/> 水槽清潔乾淨並且無殘渣 <input type="checkbox"/> 桌面擦乾淨，椅子倒置於桌面， <input type="checkbox"/> 瓦斯確實關閉、瓦斯爐台清潔乾淨 <input type="checkbox"/> 烤箱清潔乾淨，內部不可遺留食物殘渣 | | |
| 檢核結果 | | <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成，說明： _____ | | | | |
| | | 申請人 | | | 管理單位:設備組 | |
| 使用完畢檢核後簽名 | | | | | | |
| | | | | | | |

桃園市立壽山高中烹飪教室借用申請表(班級)

烹飪教室首重安全衛生，請務必預留清潔與場復時間。

| | | | | | | |
|------------|-------|---|------|---|------|--|
| 申請填寫後交回設備組 | 班級/單位 | | 填表日期 | | 借用日期 | |
| | 申請人 | | 分機 | | 借用節次 | |
| | 使用設備 | <input type="checkbox"/> 瓦斯爐 <input type="checkbox"/> 烤箱 <input type="checkbox"/> 冰箱 <input type="checkbox"/> 流理臺 | | | | |
| | 協助學生 | <p>※ 至少 4 名學生，請務必填寫 設備組檢核時需留在現場，若檢核未過需完成場復工作才能離開。 (含班級座號姓名)</p> | | | | |
| 使用完畢填寫 | 檢核工作 | 設備組 | 教師檢核 | 檢查項目 | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 冰箱清空 <input type="checkbox"/> 地板清潔 <input type="checkbox"/> 垃圾全部帶離 <input type="checkbox"/> 工作檯面清潔乾淨 <input type="checkbox"/> 水槽清潔乾淨並且無殘渣 <input type="checkbox"/> 桌面擦乾淨，椅子倒置於桌面， <input type="checkbox"/> 瓦斯確實關閉、瓦斯爐台清潔乾淨 <input type="checkbox"/> 烤箱清潔乾淨，內部不可遺留食物殘渣 | | |
| 使用完畢檢核後簽名 | 檢核結果 | <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成，說明： _____ | | | | |
| | | 申請人 | | 管理單位:設備組 | | |