

➤ 生活科技教室管理使用規則

104.09.10 修訂

1. 本教室僅供生活科技科教學使用。
2. 本教室使用由教務處排定上課時間表，任課教師按表列時間使用，若有特殊情形，直接向管理員協調。
3. 未經教師許可，嚴禁學生擅自進入。
4. 學生須遵照規定之穿著，不得戴手套及結領帶，並準時進入教室依組別就坐。
5. 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。
6. 隨時注意工場安全與衛生，建立安全觀念與意識。
7. 未經老師許可，不得啟動電源開關、更不得私自插入設備插頭及啟動機器。
8. 不了解機器性能及安全規則，切勿使用。
9. 操作機器時應遵照老師指示使用，以免發生意外。
10. 機器上不得留置不必要物品，周圍隨時保持清潔。
11. 機器啟動前應先行試轉，查看有無異狀。
12. 運轉中的機器不可做加油、清掃、調速或修理等工作。
13. 如需調整機器，應俟機器停止轉動後進行。
14. 工作中不論受傷多嚴重，應立即停止工作報告教師，並接受治療。
15. 工作完畢，應俟機器停止轉動後，將機器、工具擦拭上油和歸位。
16. 上課完畢，請老師督導學生清掃，並關閉電源、電器設備、水、門窗等。
17. 遵從老師指導及其它規定，故意破壞公物者除照價賠償外並按校規議處。
18. 上課完畢，請老師填寫專科教室日誌(使用登記簿)，以備建檔查核。
19. 本管理使用規則經行政會報討論後呈校長核定同意後公佈實施，修定時亦同。