

國立台南高級工業職業學校美術教室使用管理辦法

(99.8.修訂)

- 一、 本校美術教室由任課之美術教師及設備組共同管理。
- 二、 美術教室係供本校美術課上課之用，其它班及或社團非經事前登記不得進入。
- 三、 使用美術教室應保持清潔，嚴禁攜帶食品、飲料或其他器材進入。
- 四、 各班於上課前需詳細檢查各項器材，若發現有故障或遺失之情形，需立刻報告任課老師處理，否則日後查出需負賠償之責。
- 五、 任課教師應掌握時間，下課中響即應離開，以便下一節班級之使用。
下課前 任課教師及班長應清查相關器材。
- 六、 美術教室中嚴禁跑跳、喧嘩、嬉戲，且不得任意移動相關器材配備，若造成器材設備之損壞，應負責賠償並按校規議處。
- 七、 美術教室之清潔由各班值日生依所分配之工作切實打掃，任課教師應負督導之責。
- 八、 為維護器材設備及環境之整潔，桌椅牆壁及各項設備均應保持乾淨，嚴禁寫字及污損。
- 九、 不得任意拆解各項器材及設備，若造成損壞除賠償外並按校規議處。
- 十、 離開美術教室前應將各項設備電源及門窗關好，並將器材設備桌椅依規定放置排列整齊，且美術教室內一切物品禁止攜出室外。
- 十一、 本辦法經 校長核定後實施，修正時亦同。