

## 台中市明德高級中學商業實務教室使用須知

- 一、依據教務處排定之課表使用專業教室。
- 二、調課或辦理活動使用專業教室請任課老師先行上網查看借用情形，並至實習處登記使用。
- 三、專業教室登記後若不使用亦需登記取消以免影響他人使用。
- 四、上課前由實習股長至實習處領取鑰匙及專業教室實習日誌。
- 五、教室內之電化設備器材，學生不得隨意觸摸搬動。
- 六、學生使用教室必須謹慎，以防損壞桌面玻璃，違者應負損壞賠償之責。
- 七、使用專業教室實施定位管理，學生依座號使用岡位不可任意更換座位。
- 八、專業教室使用檢核結果，若設備損壞需詳細記錄檢核情形及位置以方便維修人員維修。
- 九、上課前專業教室負責同學要先開啟門窗及電源。
- 十、各項設備須善加愛護，使用前宜先檢查，如有損立即壞通知實習處，實習日誌上請詳實填寫並填維修單，以利修理。
- 十一隨時注意用電安全，用畢不僅關電源還需插頭拔下。
- 十二公物如因使用不當惡意破壞，使用者負責賠償。
- 十三上課需保持安靜，勿大聲喧嘩。
- 十四食物、飲料禁止攜入專業教室。
- 十五下課前五分鐘收拾個人物品，並將教室清理乾淨。
- 十六專業教室負責人下課後請關閉門窗，檢視電器電源後，並歸還所借器材，方可離開。