

國立暨南國際大學附屬高級中學

國貿教室使用規則

學生應遵守事項：

1. 除相關書本及紙筆外，不得攜帶飲料、食品、運動器材等進入教室。
2. 老師專用之電腦、投影設備，請學生不要任意操作，並配合老師指示使用。
3. 上課時按照教師安排就座，不得隨便更換位置。
4. 上課前應檢查桌椅是否有損壞，如未報告應由該座位學生負責。
5. 教室內保持整潔，切勿喧嘩或亂丟紙屑。
6. 下課離開教室前，請靠窗的同學負責關閉窗戶及把後門上鎖。
7. 離開教室前，請實習股長協助老師檢查設備、門窗、電源及教室整潔。
8. 未盡事宜遵照上課教師的說明。

任課教師應注意事項：

1. 任課教師使用特別教室前三日向教室負責人登記，以便事先安排避免衝堂。
2. 請教師親自開門、親自開啟電源、勿令學生操作。
3. 上課前應檢查電腦、投影設備等教室相關設備，若發現故障請記載於使用情況登記簿，並告知管理人以便請總務處維修。
4. 授課結束，請教師關閉電腦、投影設備電源、物歸定位，並請實習股長確實檢查門窗及電源。
5. 離開教室前請督導學生做好整潔工作，並請實習股長確實檢查。
6. 請任課教師確實於上課前、下課後填寫特別教室使用情況登記簿，以便維護教室及釐清責任歸屬。