

國立暨南國際大學附屬高級中學

禮儀教室使用規則

學生應遵守事項：

1. 進入教室應先脫鞋並將鞋子整齊放置教室走廊。
2. 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。
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. 搬動座椅時請輕抬輕放，請勿刮傷木質地板。
6. 教室內保持肅靜及整潔，切勿喧嘩或亂丟紙屑。
7. 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。
8. 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。
9. 未盡事宜悉遵照上課教師的說明。

任課教師應注意事項：

1. 任課教師使用禮儀教室前三日請先登記，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。