

臺中市南區國光國民小學一般教室、專科教室及教學服務空間管理辦法

107 年 3 月 29 日主管會議通過

壹、目的：

- 一、提昇教育內涵，使各教學資源能發揮最大功效。
- 二、善用現有資源，期能物盡其用，節省公帑並擴大教學成效。

貳、說明：

- 一、一般教室由級任老師管理，專科教室由科任老師管理，如遇多人共用教室時，則視課務情形協調一位主要管理者。
- 二、專科教室設有自然教室、音樂教室、雙語教室、社會教室等結合課程所需所設置之教室。
- 三、教學服務空間設有圖書館、多功能教室、校史室、會議室、視聽教室、體適能教室等，其管理者如後一覽表所示。

參、準則：

- 一、每學年末，由各處室依業務需要及本校課程發展，提出專科教室之需求。
- 二、每學年末，由總務處視教室數量、教室建築特性、班級核定數及專科教室之需求等因素，擬訂下學年教室配置平面圖草案，提送主管會報討論確認，並予以適當之分配使用。
- 三、物具陳列擺設、清潔維護、財物管理等由該教室管理者負責。
- 四、借用專科教室時，請先知會各教室管理者並借用鑰匙，用後需恢復其擺設原貌，保持清潔，上鎖並歸還鑰匙。
- 五、使用教學服務空間，應依規上網登錄學務系統進行預約，用後需恢復其擺設原貌，保持清潔，上鎖並歸還鑰匙。
- 六、使用各教室時，器材若有故障，請先檢視操作流程是否有誤，依照故障排除原則處理，若確實故障，應即時告知教室管理者，由教室管理者上網填報修繕。
- 七、如遇故障與維修時，管理者負有通報維修之責，各教室及教學服務空間裡一般物品，如桌椅、窗戶、窗簾等基本配備，請通報事務組；教學設備如電視、單槍、CD 音響等，請通報設備組；資訊設備如電腦、滑鼠、電腦螢幕等，請通報資訊組。

肆、指導學生使用注意事項：

- 一、 未徵得教師同意，禁止學生隨意進入。
- 二、 應依指定的座位入座，不可爭先恐後或是四處遊走。
- 三、 保持肅靜，不可大聲說話喧嘩嬉戲。
- 四、 禁止飲食、禁止攜帶食物、飲料入內。
- 五、 設備器材未經教師允許或指示，不可擅自取用。
- 六、 不得播放未經授權或未具公開發映版權之影片，播放之影片內容須符合著作權相關規定。
- 七、 教師應全程控管一切過程，掌握學生動向，逢意外時並能迅速適切處理。
- 八、 下課時點收器材、整理器材、並歸定位。
- 九、 下課後教師應督導學生整理教室、桌椅靠好，保持教室整齊美觀。
- 十、 下課後注意關閉電源及門窗、避免浪費資源及遺失物品。
- 十一、 器材若有故障應即時報告教師，由教室管理者上網填報修繕。
- 十二、 若為有意之毀損，一經查明，應負修復成原狀之責任或照價賠償。

伍、本辦法有未盡事宜得隨時修正並公佈之。

陸、教學服務空間管理者一覽表：

教學服務空間	位置	管理者
校史室	楓香樓一樓	文書組
檔案室	楓香樓三樓	文書組
體育器材室	楓香樓一樓	體育組
體適能教室	書香樓三樓	體育組
桌球教室	書香樓二樓	體育組
投擲教室	書香樓二樓	體育組
電腦教室	楓香樓四樓、 語香樓四樓	資訊組
學科成長班教室	書香樓三樓	輔導組
課後照顧教室	書香樓一樓	訓育組
遊學教室	書香樓一樓	訓育組
語香樓會議室	語香樓一樓	事務組
餐廳	語香樓二樓	午餐秘書
展覽室	語香樓三樓	教學組

圖書室	國光堂一樓	設備組
教具室	楓香樓四樓	設備組
視聽教室	國光堂一樓	設備組
多功能教室	語香樓四樓	設備組
國光堂二樓球場面及運動器材	國光堂二樓	體育組
國光堂二樓舞台及設施設備	國光堂二樓	事務組
烹飪教室	書香樓	
智慧教室	楓香樓四樓	