

# 國立新竹高級工業職業學校教室使用管理規則

105年11月07日主管會議議決通過，陳校長核定後實施。

- 一、為維護優良教學環境，提昇教學品質，強化教室管理與維護，特訂定「國立新竹高級工業職業學校教室使用管理規則」，以下簡稱本規則。
- 二、本規則所稱之設備，包括桌椅、門窗、玻璃、窗簾、銀幕、電視、投影機、各項電器、講桌、黑板、班級牌、課表牌、圖書櫃、置物櫃--等，並均稱為公物。
- 三、教室設備，以班為單位，由總務處於每學期上課前一週檢查並設置齊全，於開學日將設備名稱、數量及保管責任製成班級財產物品清冊，按表將設備全數一次點交予班級幹部簽收；於學期結束日，由班級幹部一次點交回總務處。點交完成之班級財產物品清冊影印兩份：正本存總務處、影印本交班級存執。如有短缺則由各班或保管人照價賠償。
- 四、教室內設備因使用不當或蓄意破壞，請於當日向總務處辦理賠償手續（再由總務處修護），若逾期則由全班或保管人，負賠償修護之責。如係正常損壞，應立即線上報修。報修項目若屬緊急事故：如漏水、漏電、課桌椅損壞，有礙上課進行或立即危險等項目，可立即向總務處口頭報備並得予優先處理，再補線上登錄。
- 五、教室為教學活動使用之公共場所，除上課中教師或相關單位特別規定外，皆應遵守本規則。
- 六、為維護優良教學品質暨上課秩序，教室內活動應遵守下列規定：
  - (一) 課堂上不得使用通訊器材，上課前應將通訊器材關機。
  - (二) 在教室內應保持肅靜，不得嬉戲、喧譁，如需討論以不影響他人為原則。
  - (三) 上課期間應注重禮節不得飲食，不得攜帶寵物進入教室。
  - (四) 不得使用電熱器具、瓦斯炊具烹煮食物，私人物品不得於學校充電。
  - (五) 不得於桌椅、牆壁、門窗塗寫；圖表海報應張貼於公佈欄內；書寫黑板應使用粉筆。
  - (六) 不得於教室內打赤膊、吊掛私人物品，違者以校規予以懲處。
  - (七) 如因課程教學需要而移動桌椅時，下課後應立即恢復原狀，俾利次節上課使用。
  - (八) 使用多媒體設備應依規範程序操作，使用完畢或下課後應檢查確定已完成機器關機及零附件收存上鎖。
- 七、為維護教室整體使用壽命，教室進行佈置檢整時應遵守下列規定：
  - (一) 教室佈置請於布告欄內自由發揮，其他地點不准張貼。
  - (二) 教室佈置重點為整齊與清潔，教室內禁止使用雙面膠張貼海報與宣傳單。
  - (三) 牆壁若需油漆請洽總務處領取相同顏色油漆，未經總務處同意不得重新刷漆。

(四) 若違反規定請各班負責於學期末時復原。

八、為營造美好學習環境、培養學生責任感，教室打掃時應遵守下列規定：

(一) 導師應指導班級幹部分配工作區域，督導配合學校作息，每日打掃兩次。

(二) 導師、班級幹部每日應督促學生進行班級打掃活動，並檢查有無確實打掃。

(三) 班級教室每日應打掃區域包括：窗戶玻璃、窗戶窗台、教室門板、黑板及板溝、講桌及講台、教室地面、陽台地面、陽台水槽、垃圾桶及回收架、垃圾傾倒、課桌椅排列、抽屜、教室前走廊、班級櫃、廚餘桶一等處。

(四) 各項打掃工作請班級幹部每日檢查並填具附件一檢查表，各項檢查每週請導師複檢確認並填具附件一檢查表，檢查表單以班為單位每四周送衛生組存查。

(五) 為檢核各班教室打掃情形，每日衛生組安排環保工讀生進行評分，每週由衛生組長或學務主任進行複核，複核完畢填具附件二檢查表單。檢查結果於導師會議時公布（嚴重者立即告知導師加強督導）。

九、共用教室（日進校共用）使用管理，應以和諧為優先，並遵守下列規定：

(一) 共用教室之書籍與個人物品應每日攜帶回家。亦可由共用教室班級共同議定個人物品擺放方式。

(二) 共用教室之整潔維護以日校為主、進校為輔，每日均需完成打掃工作，並依規定日進校均需填具附件一檢查表單。

十、課餘時間使用教室應先完成借用手續，教室借用規定如下：

(一) 課餘時間使用教室應填寫附件三借用表單，並於使用前完成借用手續。

(二) 借用原教室實施晚自習應檢附參加人員名單，三年級需達 15 人以上、一年級及二年級需達 20 人以上。

(三) 未能遵守本規則之班級，除依校規懲處外，並停止該班課餘時間借用教室。

十一、教室抽屜與班級櫃若需擺放個人物品，請擺放整齊。垃圾與資源回收物品應每日清除。

十二、離開教室請確實將冷氣、風扇、電燈及設備電源關閉，貴重物品請隨身攜帶，切勿放置於教室。

十三、為響應政府節約能源政策，室溫必須超過二十八度，才可開啟冷氣。冷氣使用時請關閉門窗以免耗費能源增加壓縮機負荷。若卡機有損壞情形應立即通知總務處修護，違者除加收損壞期間冷氣電費並禁止該班使用冷氣。

十四、教室內應維持整潔，設備、器材等公物應加以愛護，如有故意破壞、損毀者，應照價賠償，並依校規處理。

十五、若於課程排定以外時間，因辦理活動有借用教室之必要者，請依學校場地借用管理辦法及程序向總務處申請借用。

十六、本規則經主管會議決議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校（班級用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。      △：表示未打掃乾淨待改進。      ○：乾淨整潔無缺失。

日期 & 檢查人	檢查項目	窗戶玻璃	窗戶窗台	教室門板	黑板及板溝	講桌及講台	教室地面	陽台地面	陽台水槽	垃圾桶及回收架	垃圾傾倒	課桌椅排列	抽屜	教室前走廊	班級櫃	廚餘桶	檢查人簽章
/ / /(一)																	
/ / /(二)																	
/ / /(三)																	
/ / /(四)																	
/ / /(五)																	
導師檢查																	
/ / /(一)																	
/ / /(二)																	
/ / /(三)																	
/ / /(四)																	
/ / /(五)																	
導師檢查																	
/ / /(一)																	
/ / /(二)																	
/ / /(三)																	
/ / /(四)																	
/ / /(五)																	
導師檢查																	
/ / /(一)																	
/ / /(二)																	
/ / /(三)																	
/ / /(四)																	
/ / /(五)																	
導師檢查																	

# 國立新竹高級工業職業學校（學務用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢核人簽章：\_\_\_\_\_

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。

△：表示未打掃乾淨待改進。

○：乾淨整潔無缺失。

班級	檢查項目	窗戶玻璃	窗戶窗台	教室門板	黑板及板溝	講桌及講台	教室地面	陽台地面	陽台水槽	垃圾桶及回收架	垃圾傾倒	課桌椅排列	抽屜	教室前走廊	班級櫃	廚餘桶	備註
機一甲																	
機一乙																	
板一甲																	
電一甲																	
室一甲																	
化一甲																	
製一甲																	
機加一																	
綜一甲																	
綜一乙																	
綜一丙																	
綜一丁																	
職一甲																	
職一乙																	
機二甲																	
機二乙																	
板二甲																	
電二甲																	
室二甲																	
化二甲																	
製二甲																	

# 國立新竹高級工業職業學校（學務用）【教室清潔標準檢查表】

檢核日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢核人簽章：\_\_\_\_\_

說明：以下為全校各班教室之檢查表，請各班導師依據檢查表進行缺失改善。

×：表示未打掃或極度髒亂。      △：表示未打掃乾淨待改進。      ○：乾淨整潔無缺失。

班級 \ 檢查項目	窗戶玻璃	窗戶窗台	教室門板	黑板及板溝	講桌及講台	教室地面	陽台地面	陽台水槽	垃圾桶及回收架	垃圾傾倒	課桌椅排列	抽屜	教室前走廊	班級櫃	廚餘桶	備註
機加二																
綜二甲																
綜二乙																
綜二丙																
綜二丁																
職二甲																
職二乙																
機三甲																
機三乙																
板三甲																
電三甲																
室三甲																
化三甲																
製三甲																
機加三																
綜三甲																
綜三乙																
綜三丙																
綜三丁																
職三甲																
職三乙																

國立新竹高級工業職業學校學生  班級  社團活動申請表

申請日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

活動名稱			
主辦單位			
活動時間	自____年__月__日__時至____年__月__日__時		
活動地點		活動人數	_____人 (名冊如附件)
主辦人 (申請人) 聯絡資料			
姓名		班級	_____科 ____年 ____班 號
聯絡方式	市話：	行動：	電子郵件：
<p>備註：</p> <p>一、申請表請於活動舉辦前一星期 (7 日前) 提出申請 (專案簽准者不在此限-附簽陳)。</p> <p>二、<u>假日借用</u>，需檢附家長同意書及參加人員名單； <u>平日放學後之借用</u>，需檢附參加人員名單；</p> <p>三、本表請主辦人 (申請人) 自行送各單位會辦，在送回教官室 (生輔組) 存參。</p> <p>四、核可之正本送生輔組存參，並影印三份送下列單位。 (1) 參加人員名單及申請表送<u>總務處</u>轉知<u>傳達 (警衛) 室</u>。 (2) 一份自行留存 (證明用) (3) 社團活動之申請，另需影印一份送<u>活動組</u>存查。</p> <p>五、場地使用後應於當日復原 (含垃圾分類及處理)。</p> <p>六、假日進入校園請穿著制服，若穿便服時請攜帶學生證備查。</p> <p>七、場地借用期間若遇學校排定或臨時性重要活動，停止當日場地借用。</p> <p>八、假日或平日放學後，擬借用原班級教室讀書時，總人數必須符合申請標準 (3 年級需達 15 人、1 年級與 2 年級需達 20 人)。(專案簽准者不在此限-附簽陳)</p>			
申請人		指導老師	
教官室		學務處	(社團活動加會活動組)
傳達室		總務處	