

國立桃園啟智學校特別教室管理辦法

- 一、為顧及學生安全，維護學校財物，使各特別教室均能充分利用，確實發揮其功用，協助學生學習專業技能，而訂定本校特別教室管理辦法。
- 二、特別教室包含音樂教室、韻律教室、生活起居室、圖書室…等。
- 三、特別教室由校內教師協助負責管理，並與教務處設備組及總務處共同保管及維護各室之財產。
- 四、上課時間外(含例假日、國定假日)各教室皆予關閉，如確需使用時得先協商各管理處室，必要時得由校長裁決之。
- 五、各特別教室之使用，以班級學生上課為優先，教職員工之個人使用次之。若同一時間有兩班欲使用同一教室，以先登記班級優先。
- 六、使用各特別教室應確實維護教室清潔，上課之教師須指導學生愛惜公物，妥善使用各項設備，並加強學生安全常識教育。
- 七、凡使用特別教室內各項設備，不得故意損壞，如係非人為而自然損壞，應立即寫維修單並通知設備組檢查。
- 八、特別教室內一切設備如需借用前，須通知各管理老師，並填寫借用單。不得擅自移動或搬出。如使用受損、破壞、遺失，則破壞者須照原物十天內，自行購買賠償不得異議。
- 九、本辦法適用對象為全校師生。
- 十、本辦法未盡事宜得隨時修訂補正。
- 十一、本辦法經奉核准公佈實施，修正時亦同。