

國立南投高級 商業職業學校 教學設備使用管理辦法

中華民國 97 年 4 月 10 日行政會議通過
中華民國 102 年 3 月 4 日行政會報通過
中華民國 107 年 8 月 6 日擴大行政會議通過

- 一、目的：為培養學生愛惜公物及確保公物之安全，充分發揮教學設備管理之效能，提昇教學品質。
- 二、教室教學設備：包含電子講桌、電視機、麥克風擴音機、投影機、投影布幕及課桌椅。
- 三、使用對象：全校師生。
- 四、使用時間：以學生在校時間為準。
- 五、使用管理辦法：
 - (一)、教室教學設備由使用班級負共同保管之責。
 - (二)、各班「資訊股長」負責設備檢查工作，每日到校應先檢查設備，如發現設備有損壞或遺失，應立即通知導師與設備組(進修部請通知教學組)，當日未有通報者，即認定設備已正常交接該班使用。
 - (三)、各班發現故障或非正常使用現象，資訊股長應立即登錄維修系統填報或向設備組反應，以便即時處理。
 - (四)、如有人為破壞而致損壞者，應負相關賠償之責。
 - (五)、各班放學離開教室時，皆應關妥門窗，若因未關妥門窗而致設備遺失或損壞者，亦應負相關賠償之責。
 - (六)、未經導師或任課老師同意，嚴禁私自使用設備，違者依校規懲處。
 - (七)、播放影片時，應遵守著作權法相關規定。
 - (八)、設備組於寒暑假統一檢查維護。
- 六、本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施。