

# 國立南投高級商業職業學校多功能生活實習教室使用管理辦法

中華民國 102 年 5 月 1 日行政會議討論通過  
中華民國 102 年 6 月 26 日校務會議討論通過  
中華民國 107 年 8 月 6 日擴大行政會議討論通過

## 一、目的

多功能生活實習教室，為綜合職能科專用教室，培養學生正確烹調觀念、實作能力及態度，並教導性別平等觀念，以教學為目的而設立。

## 二、借用對象

以本校學生上課使用為原則，其他單位需用應簽請鈞長核可後始得申請。

## 三、任課教師與借用單位之職責：

- (一) 非課表排定之上課時間，如需使用專用教室，應於上課前一週向特教組提出申請，確保教室使用之順暢與安全。
- (二) 使用前請任課老師（或借用單位）先行檢查設備器材，使用期間若有缺損則請通知管理教師處理或請修；未修護前任課教師應掛置故障待修牌，並暫停使用，以策安全。
- (三) 任課教師（或借用單位）於使用期間負有管理、維護職責。使用中務必注意安全、整潔、細心使用；並須於課後須填寫專用教室使用紀錄，並依內容逐項確實做好善後工作，始可離開。

## 四、借用教室之教師與學生應遵守下列使用規則：

- (一) 課前教師應指導學生如何避免燒、燙、刀傷或觸電之危險，並嚴格要求學生遵守秩序，不得嬉鬧。
- (二) 上課中除教師指定或教師同意外，禁止自行操作任何機具。
- (三) 任何烹飪器材不得攜離本教室，若因特殊需要，需經授課教師同意並指定歸還時間。
- (四) 使用人須遵守專業教室等相關規定，共同維持實習教室環境整潔及用電設備/瓦斯使用安全。
- (五) 使用人須小心操作教學設備，若非自然耗損須負賠償責任，並須登錄使用紀錄本以釐清責任歸屬；若教學設備損壞，須即刻告知管理單位。
- (六) 教學設備使用完畢後，應負責該教學設備之清潔、還原。

## 五、本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。