

國立臺南家齊高級中等學校實習教室使用管理實施要點

107年12月28日實習處處務會議通過

108年01月11日實習輔導會議通過

112年01月10日實習輔導會議通過

一、目的：為加強實習教室管理及瞭解實習教室使用動態，以增進實習教室安全。

二、實習教學課程使用實習教室：

- (一)每學期開學時，技佐將各實習教室課表與任課教師，掛於實習教室外面。
- (二)學生實習課程結束後，任課教師必須確認學生完成實習教室機器及環境整潔工作後，關閉必要電源及教室門窗後才能讓學生離開。
- (三)技佐於第8節巡視實習教室，確認並提醒未完成場地管理的師生班級，實習組長得視情況抽查加強巡視。

三、非實習教學課程時間使用實習教室：

- (一)任課教師於非實習教學課程時間，使用實習教室時，請到實習處填寫借用表。
- (二)申請表經科主任暨相關單位核章後，將申請表交由技佐辦理借用手續。
- (三)技佐於借用前、後，務必進行實習教室檢查工作，已確保場地機具復原完畢。

四、學生公約：

- (一)實習課應著工作服以維護安全。
- (二)實習所需借用儀器、設備，統一由任課老師填寫借用單，實習結束應如數歸還。
- (三)學生進入實習教室後，應就指定工作崗位，檢查機具儀器等，是否損壞或缺失，報請實習組處理，以明責任。
- (四)學生進入實習教室內，即不得擅自離開，如有特別情事，應經任課老師同意，始得離開。
- (五)未經許可進入實習教室，或未經許可使用機具儀器，依校規處分。
- (六)實習時嚴禁製作與本實習無關之物品，經查獲嚴厲處分。
- (七)實習時應遵守學校及任課老師規定，禁止喧嘩、跑步、衝撞，確保實習安全。
- (八)未盡熟悉之機具儀器，應先請老師指導後方得操作使用，確保機具儀器及人員的安全。
- (九)學生應備妥任課老師指定之自備工具，避免到處向同學借用，影響他人實習及實習教室秩序。
- (十)實習結束前10分鐘，依任課老師指導清潔場地、保養機具、擦拭儀器、歸還借用器材、關閉門窗、關閉電源，經任課老師確認後始得離開工場。
- (十一)實習完畢，任課老師指導同學填寫實習日誌，經老師批閱簽名，定期送實習組審核。

五、本實施要點由實習處處務會議討論經實習輔導會議決議後，陳請校長核可後公佈實施，修正時亦同。