

東莞台商子弟學校小學部專科教室管理要點

- 一、專科教室鑰匙由總務處配發，設備組與專科教室負責人負責管理。
- 二、專科教室使用班級，以教務處編排課表為依據。
- 三、非該節上課班級禁止入內使用。
- 四、教師欲在專科教室空堂時使用，須告知專科教室負責人。
- 五、危險藥品（如劇毒、強酸、強鹼、易燃物、剪刀、刻刀等），教師應妥善管理，嚴禁學生私自取用。危險工具，不用時應妥善保管，使用時要叮嚀學生小心且正確使用。
- 六、使用視聽教學、電化器材等設備，由授課教師操作，或在授課教師監督授權下，由負責學生操作。
- 七、除相關書本及紙筆外，不得攜帶飲料、食品及運動器材等進入專科教室。
- 八、保持肅靜及整潔，切勿喧嘩或亂丟紙屑。
- 九、未經允許，嚴禁移動專科教室之擺設及布置。
- 十、使用時，若發現損壞情形，立即通知總務處。
- 十一、使用完畢，恢復專科教室之整潔，關閉所有電源及門窗，填寫使用紀錄表。
- 十二、未盡事宜，遵照授課教師說明。
- 十三、本要點陳請小學部校長核定後實施，修正亦同。