

臺南市光華高中家政一教室使用規則

- 一、上課時間外，非經任課教師許可，不得進入。
- 二、學生使用工具、機件由任課教師編號、分配，每次使用前必須檢查是否良好，如有故障或損壞情形，須立即報告並登記於特別教室日誌上，以便查明責任或整修，如有不報告，視同當時使用人損壞。
- 三、非經任課教師許可，不得隨意更換座位。
- 四、工具、機件應保持乾淨，工作臺須保持清潔，違者罰公差一次。
- 五、各種設備須加以愛護，不得有毀損行為，否則當負賠償責任。
- 六、使用完畢應將物件歸還原處，並接受任課教師檢點。
- 七、下課時必須打掃並將窗門關鎖，請各班及衛生股長負責。
- 八、離開教室前將電源開關關閉。
- 九、教室內存放之工具，不準借出。未完成之作品須自行妥為保管。
- 十、上課後請各班學藝股長填寫教室日誌。
- 十一、勿將食物帶進教室食用。
- 十二、於上課時間外使用特別教室，務必向負責教師報備，才可使用。
- 十三、學生如有違規者，依校規議處。
- 十四、本辦法經陳校長核准後實施，修訂時亦同。

