花蓮縣立國風國民中學視聽教室管理暨使用要點

 108年1月18日校務會議通過後實施

1. 宗旨﹕

本校視聽教室設置目的在於提供多媒體的教學環境，供各領域教學使用，為使視聽教室能有效管理運用並妥善維護及達到最大使用效益，特定本要點。

1. 開放借用對象﹕
	1. 各班導師及領域教師(應達2班以上合班教學或師生人數達60人以上方得借用)。
	2. 學校社團(應達60人以上方得借用)。
	3. 各行政處室。
2. 開放時間﹕
	1. 學校上課期間的每日上午08:00至下午17:00。
	2. 其餘時間專案申請。
3. 借用辦法﹕
	1. 借用優先順序：
		1. 課程教學使用。
		2. 學生社團之課程。
		3. 學校各行政單位需要(含場地外借)。
	2. 需由教師或處室單位上網登記借用，學生不可登記借用。
4. 借用程序：
	1. 借用申請務必事前預約，提前熟習視聽教室器材操作方法，避免臨時前來借用而造成衝堂或管理上的困擾。並至本校網頁登記借用，以完成借用登記程序。
	2. 為使視聽教室有效運用，班級及社團預約借用限定登記一星期內的時段，不得長期佔用特殊時段。
	3. 預約借用時段如有衝突，請老師協調使用。
	4. 於登記使用時間前，向總務處幹事取鑰匙。
	5. 確實依使用管理及注意事項使用視聽教室。
	6. 使用完畢，關閉所有電源、門窗後，鑰匙馬上歸還。
5. 使用管理及注意事項﹕
	1. 視聽教室中禁止攜入任何飲料(含水)、食物，並嚴禁嚼食口香糖。
	2. 響應節能減碳運動，並力求視聽教室使用最大效益，空調開啟前請知會管理單位，應經管理單位主管同意後方可開啟。空調溫度請維持25度或以上，若未經同意私自開啟，參考本校場地管理辦法電費收費標準酌收電費，並依本條第七項辦理。
	3. 請維護教室內秩序及整潔，每次使用視聽教室完畢下課前，教師務必安排值日生巡視，將視聽教室回復原狀，並將所有垃圾帶走。
	4. 請愛護教室內各項視聽設備，若因人為因素而造成損失，應照價賠償。
	5. 視聽器材使用完畢，請檢查器材狀況後，記得關閉器材電源、門、氣窗、冷氣，並關閉教室電燈，且投影幕務必升起，以免不小心遭受破壞。
	6. 如有任何問題請隨時通知管理維護人員處理。
	7. 請切實遵守本要點之規定使用視聽教室，違者該學年不得再借用。
6. 本要點經校務會議通過後呈校長核可後公佈實施，修正時亦同。