

彰化縣私立精誠中學專科教室使用辦法

105 年各專科教室使用規範說明會議通過

一、各教室除網路預約外，其餘洽詢借用單位如下表，請於使用前完成借用登記。未依規定登記借用者，經查證屬實將予以記錄，情節嚴重者將停止借用權利。使用完畢，請完成教室日誌。

專科教室	洽詢單位
國文三餘堂教室	請於網路預約
英文劇場教室	
社會數位教室	
數學魔數空間	
物理法拉第教室	
自然科學夢想家	
316 教室	
TEAL 教室	
TEAL2 教室	
306 電腦教室	
307 電腦教室	請洽設備組，由組長或幹事協助借用
家政教室	
縫紉禮儀教室	請洽資媒組
電腦教室	
動力能源教室	請洽體育組
韻律教室	
315 教室	下學期為直升班使用

二、上網預約注意事項：

- (1)開放預約時間為前 28 天，若因研習活動等業務上需求，需要較長預約時段(如：一整個學期)，經校長批示核可後，請通知設備組設定預約。
- (2)專科教室預約後，刷卡時間為該節課前後各 10 分鐘。
- (3)教室登記借用後，請於預約時間至指定教室採用已登錄卡號之悠遊卡刷卡開門；並於課後 再次刷卡 完成關門動作。
- (4)開門刷卡(藍燈)，關門刷卡(紅燈)，請上、下節老師務必完成交接；若連續 2 節為同一位老師，亦必須在節與節之間完成刷開與刷關。
- (5)若預約未執行者(以刷開或刷關為準)達 3 次，將停止該帳號借用權利 2 週。
- (6)專科教室預約系統建議使用 IE10 以下版本或 Google Chrome 瀏覽器。
- (7)其他：尚未登記悠遊卡卡號的老師若要借用專科教室，請帶悠遊卡至資媒組登記(一卡通亦可)。

三、使用專科教室 3C 設備請小心操作，如有故障或不正常現象請依正常步驟關機，請勿立刻切斷電源關機，並告知資媒組或設備組協助處理，請勿自行排除。

四、請維護專科教室之清潔與安全及設備完整良好，破壞環境或設備損壞需照價賠償。

五、各專科教室禁止攜帶任何食物及飲料以保持整潔。

六、使用完畢後請恢復原狀及關閉所有電器及門窗，桌椅請恢復原位。

七、若違反上述三~六條規定，依情節輕重予以口頭告誡、停止借用權利或引用校規處份。

教務處 啟