**桃園市立東安國中「家政教室」使用規則**

ㄧ、為加強管理，及充分利用家政教室資源，以提高教學效能，特訂定本規則。

二、本教室之實施對象：（依下列之優先順序核准使用）

1.本校家政教師授課之使用。

2.本校學務處規劃之本校社團活動。

3.本校餐飲相關職群參賽學生訓練。

4.本校承辦全國或全市性或全校性之專案活動。

三、**各使用單位必須預先到本校網頁登記申請使用，並於課後填寫教室日誌。**

四、本教室開放時間：週一～週五自第一節至第七節課，特殊活動之需求另行專案申請。然申請單位不得於申請使用時間內從事與原申請目的不符或違反學校相關規定之活動，否則設備組即終止其使用之權利。

五、一般規定

1.依課程進度需進入家政教室實作者，請事先到]設備組借用鑰匙，未經任課老師排定實習課程，不得擅自進入或使用教室，鑰匙於下課後立即歸還。

2.使用教室時，先於教室門口整隊後，由授課教師開門後，始得進入。

3.進入教室內應保持肅靜，遵守秩序，靜候老師上課，禁止喧嘩、嬉戲。

4.借用器材請確實清點、小心使用，若有故障或損壞，除照價賠償外，並依校規處分。家政教室所有器材，禁止攜出教室。

5.請愛惜公物，器材用畢應確實清洗、擦乾淨，經由點收後再歸回原位。

6.請各班學藝股長確實填寫『使用紀錄本』，並請任課老師簽名。

7.任課教師需在場實施整個教學活動（任課老師不在場者，即刻停止該班之使用權，並令學生返回該班教室上課），並控制音量，以免影響其他班級之上課。

8.離開本教室前，應將教室整理乾淨，物品歸位，維持室內整潔，確實關掉電腦、冷氣、電燈、及相關設備電源，並且經由任課老師與班長協同管理人員清點器材確認無誤，教室上鎖後，方可離開，並至設備組繳還鑰匙。

9.使用水電瓦斯等能源要注意安全，並善加珍惜，當用不省，當省不用。

六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。