

# 國立臺東大學附屬特殊教育學校特別教室管理要點

經中華民國102年3月22日教務會議討論通過

經中華民國104年9月24日教務會議討論通過

經中華民國111年1月17日校長核定通過

- 一、為加強特別教室管理與維護，並有效提升特別教室使用功能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之特別教室包含陽光小棧、物品整理教室、房務教室、圖書室、資訊教室、烹飪教室、烘焙教室、律動教室及汽車美容場。
- 三、特別教室為教學活動場地，以課程相關教學活動所需優先使用。若有使用優先順序疑義，由教務處實習組依權責決定之。
- 四、特別教室借用規則
  - (一) 長期教學使用—若因教學需求須長期(一學期)借用特別教室，須於每學期初開學後三週內提出申請，由實習組協調後製作特別教室使用課表，並協助於本校場地及教具借用系統上登錄。
  - (二) 短期教學使用—若因單元性質需短期借用特別教室，須於使用前由借用老師於系統上自行登錄。
  - (三) 特別教室使用完畢，應立即歸還教室鑰匙給實習組。
  - (四) 特別教室若遇設備有遺失或損壞時，須即時報知實習組。
  - (五) 在特別教室內禁止使用瓦斯及升火器具(除烹飪教室、烘焙教室及陽光小棧外)，並不得利用電源做與課程無關之用途，以策安全。
  - (六) 使用資訊教室、圖書室、房務教室及律動教室不得攜帶零食飲料等食物入內。

(七) 使用完畢應將教室環境及設備整理乾淨，物品歸位，並檢查電源是否關閉，門窗是否上鎖。

(八) 教室環境請保持清潔，牆壁、桌椅、設備及其他任何地方，禁止塗寫亂畫。

五、本要點經校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立臺東大學附屬特殊教育學校特別教室使用申請表

|  |
|--|
| 任課教師：<br>課程名稱：<br>借用教室：  |
| <input type="checkbox"/> 長期教學使用 <input type="checkbox"/> 短期教學使用  |
| 借用期間：    年    月    日至    年    月    日止，共    週。<br><input type="checkbox"/> 週一第____節 <input type="checkbox"/> 週二第____節 <input type="checkbox"/> 週三第____節 <input type="checkbox"/> 週四第____節 <input type="checkbox"/> 週五第____節 |
| 審核結果： <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可，原因_____   |
| 實習組幹事簽章/日期：<br>實習組組長簽章/日期：<br>教務主任簽章/日期：   |

