

# 國立白河高級商工職業學校音樂教室使用管理要點

93年09月01日校務會議通過

## ★一般通則：

- 一、為加強音樂教室器材設備之維護，提供學生陶冶性情與藝術修養良好場所，特訂本要點。
- 二、本校音樂教室於莊敬大樓三樓北側。
- 三、音樂教室的總負責單位為教務處設備組。

## ★借用辦法：

- 一、本教室之管理使用，由音樂老師負責，非上課時間，不進入本教室。
- 二、上課時由教師開鎖，各班上課應先詳細檢查門窗、玻璃、窗簾及桌椅是否完整，若有缺失或損壞，立即向任課教師報告登記，並在維修記錄簿上記錄，由負責教師聯絡設備組向總務處請修。
- 三、學生應按座號就座，不得任意更換桌椅，若有損壞，由坐該座位之人員負責賠償，並送學務處議處。
- 四、除音樂課必須用品外，其他物品，一律不准攜入教室內。
- 五、下課後，請派學生關掉總電源、電燈及擦白（黑）板，再請老師關門鎖好。
- 六、進入本教室，應隨時保持室內整潔，亦不得在室內飲食、吸煙、跑跳、嬉戲、喧嚷。
- 七、本教室內之器材、設備，非經任課教師之許可，不得任意動用，如有破壞之情事，使用班級學生應負賠償責任，並按破壞公物議處。
- 八、每次使用後，由教師指導學生整理教室，並將音樂器材排列整齊、關閉電源、關鎖門窗，並詳填使用記錄簿，由任課教師檢視核章，以備查考。
- 九、音樂教室除音樂課時間外，如有其他特殊才能學生，教師亦可在課外負責指導使用。
- 十、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。