

國立曾文高級家事商業職業學校實習教室使用管理實施要點

中華民國 94 年 09 月實習輔導會議訂定
中華民國 99 年 06 月 30 日實習輔導會議修正通過

一、目的：為加強實習工場管理及瞭解實習工場使用動態，以增進實習工場安全。

二、實習教學課程使用實習教室

- (一) 每學期開學時，將各實習教室課表，掛於實習教室入口處。
- (二) 各教室管理人員（技士），依實習課程上課使用實習教室課表的上課時間，管理實習教室的開啟與關閉。
- (三) 學生帶隊到達實習教室集合，任課教師到場後，才可開啟實習教讓學生進入教室內。
- (四) 學生實習課程結束後，必須完成實習教室機器保養及環境整潔工作，教室管理人員（技士）必須確認教室已整理完善後並關閉教室。

三、非實習教學課程時間使用實習教室

- (一) 任課教師於非實習教學課程時間，使用實習教室時，請填寫申請表（依各科需求另訂表格）。
- (二) 申請表經科主任暨相關單位核章後，將申請表交由教室管理人員（技士）辦理借用手續，教室管理人員（技士）將申請表留存。
- (三) 教室管理人員（技士）於借用前、後必須落實教室檢查與管理。

四、其他：非本校師生借用本校實習場地，須經校長同意。

五、本實施要點經實習輔導會議通過，陳 校長核可後公佈實施，修正時亦同。