

桃園市立武漢國中教學設備借用及保管辦法

民國 91 年訂定

民國 111 年 2 月 7 日修定

- 一、依據教育部國九十一年六月十日發布台國字第 091076418 號令「國民中小學設備基準」訂定。
- 二、目的：為有效維護管理本校各項教學設備、器材，隨時保持妥善使用狀態，以充分支援教師實際教學需要，以使各項教學活動順利進行，達成教學目標。
- 三、實施方式：
 - (一)本辦法適用對象為本校全體教職員工。
 - (二)本校師生依課程科目至該專科教室上課，因此專業教學設備平日置於該科教學研究室或材料室，由各科任課教師自行保管；可以共同使用之教學設備、器材則存放於設備組。
 - (三)教師為教學需借用教學設備時，請教師或各班負責同學於上課前至設備組向管理人員登記借用。
 - (四)學生借、還教學設備應儘量利用下課時間，以免影響上課。
 - (五)教學設備數量有限，使用應小心謹慎，使用完畢請立即歸還。平板借用若為長期借用，仍需於每日第 7 節下課(PM4:00)前歸還。
 - (六)教學設備如有人為因素導致設備損壞、短少等情事，借用者及班級應視情損壞情形負責賠償。
 - (七)教師於使用教學設備中如有發現瑕疵或自然因素損壞之狀況，應立即通知設備組，以利設備之維修處理，以免影響爾後師生上課之使用。
 - (八)設備管理人員應於設備借出時詳細填寫登記簿，並於設備歸還時予以清點檢查無誤後予以註銷。
 - (九)教學設備、器材除每學期期末定期清點一次外，學期中應不定期清點、檢修；各專科教室所置放使用之教學設備、器材亦列入清點、檢修。
 - (十)電腦及攝影設備係屬學校財產，本校教職員工皆有使用機會，請借用人將個人資料儲存於個人儲存設備中，或於歸還設備前將個人資料備份後清除，再歸還設備組。
 - (十一)所有外借之教學設備應於每學期結束前一週歸還設備組以利設

備清點，如借用人仍有使用需要，亦應先辦理歸還手續後再行辦理借出。

四、本辦法經主管會議通過，呈請 校長核准後實施，修正時亦同。