

屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學

地球科學教室使用管理要點

100年08月25日訂定

- 一. 本教室依學期課程排訂使用，於上課前向專業教室保管老師洽取鑰匙，使用後繳回。
- 二. 學生須遵照規定時間，準時進入教室並應按座號或教師指定方式就座後等候點名。
- 三. 任課教師於上課前應先清點有關器材設備，並向學生說明發生緊急情事時，人員疏散方向及移動路線。另應熟悉滅火器、消防栓及急救藥箱放置位置，以備緊急事故使用。
- 四. 點名後由教師分配工作，必要時加以講解或示範，遲到者應立即報告教師。
- 五. 地球科學實驗以二—四人一組為原則，每桌二組。各組由學生推選組長一人，負責儀器之領取與清點。
- 六. 各生於實驗前應妥善準備使用之文具及紙張。
- 七. 著手實驗以前，各生應詳細閱讀本次實驗教材之全部內容，務求充分瞭解，如有疑難應立即請教老師。
- 八. 各組長應先行清點儀器、標本是否完好齊全，如有短缺破損，應立即向老師申請更換或補發。
- 九. 實驗課應視同正課，各生應遵守一切課堂秩序及老師之規定。在實驗進行中，應集中精神、專心操作、仔細觀察、切實紀錄，不可存心嬉戲，擾亂秩序。
- 十. 使用儀器模型與標本應細心取放，倍加愛護。
- 十一. 老師教桌上之示範用儀器未經允許，不得擅自操作。
- 十二. 實驗過後，應撰寫實驗報告，將觀察之結果、測定之數據、計算之結果，填入紀錄欄內，不可抄襲他人或憑空捏造。
- 十三. 實驗結束應將儀器模型或標本先行歸零，放回原處，恢復實驗前之狀態，由組長負責檢查並向老師報告。如精密儀器等設備故障時，須立即停止使用並報告任課老師處理。
- 十四. 教室內之設備、桌椅、抽屜及牆壁，嚴禁學生塗刻文字、線條或圖畫，違者依校規懲處。
- 十五. 設備、器材若有異狀(含短少或故障)，請據實填報，並通知管理教師。
- 十六. 應愛惜使用各項設備、器材等公物，不得擅自更動、破壞。如係故意或重大過失造成損壞，應依總務處有關規定辦理賠償外，交學務處議處。
- 十七. 任課教師於上課期間，須負責教室管理及設備保管之責任。
- 十八. 上課完畢，請老師督導學生清掃(含清除垃圾)教室內外後，並填寫教室使用日誌，經任課教師簽名後，關閉門窗、電器設備電源及上鎖等，且檢查無誤後始得離開。
- 十九. 本要點經數理科教學研究會通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。