

仁德醫護管理專科學校

復健科專業教室管理辦法

提 100.04.07 科務會議通過

民國 115 年 05 月 26 日 114 學年度第 2 學期第 3 次科務會議審議通過

第一條、本辦法所稱專業教室，係指提供復健科（下設物理治療組與職能治療組）專業科目教學使用之教室、實驗室或中心。

第二條、開放使用時間，除相關專業授課使用外，欲使用之教師及學生一律按照向科辦公室登記申請。

第三條、各專業教室管理教師由相關專任教師擔任。

第四條、專業教室管理教師職責：

- (一)、負責專業教室之佈置及管理。
- (二)、填寫專業教室管理自評表。

第五條、專業教室器材使用規則：

專業教室內之器材、用具均有固定擺放位置及使用方式，未經許可不得外借、攜出，使用時必須審慎、愛惜，使用後務必洗淨擦乾放回原處，並保持清潔完整，如有破損應即報告，必要時依規定辦理。

(一)、物品借用程序：

1. 借用者需向管理教師登記。
2. 物品使用完畢需清洗、擦乾並確認其完整後清點歸位，如有損壞或遺失時使用者須負修繕及賠償責任。

(二)、物品借用時間，由管理教師自訂之。

第六條、使用專業教室注意事項：

(一)、授課教師需負責指導學生設備之使用方法及環境整潔、物品歸位及用物補充等事項。

(二)、教學活動或學生自行練習物理治療或職能治療技術時，學生態度宜嚴肅，莊重、謹慎、負責。

(三)、學生發現器材、物品有缺損時須先向任課老師報告，由任課老師報告該專業教室管理人處理。

(四)、教室內若設分組教學設備，各分組限使用自己組之用物，勿隨意取用他組之用物。

(五)、教室內除當日教學使用之物品，請勿擅自動用其他器材。

(六)、不得攜帶食物、飲料進入。

(七)、使用完畢，應將電燈、冷氣關閉，並鎖好門窗及清理垃圾（值日生負責將垃圾帶走、拭淨洗手池邊）。

第七條、本辦法如有未盡事宜，將修正後公佈實施。