

三七、國立苗栗高商音樂教室使用管理要點

98.4.7行政會議通過

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之良好場所，特定本要點。

- 一、本教室之使用管理，由音樂教師負責。
- 二、各班上課應先詳細檢查門窗、玻璃及桌椅是否完整，若有損失或損害，立即向任課教師報告登記，並在使用記錄簿上紀錄，由負責教師或設備組連絡總務處進行整修。
- 三、學生應按座號順序就座，不得任意更換座位，若導致座椅損害，則由原座人員負責賠償，並送學務處議處。
- 四、除音樂課必需用品外，其他物品，一律不准攜入室內。
- 五、進入本教室應保持室內整潔，亦不得在室內飲食、吸煙、跑跳、嬉戲、喧嚷。
- 六、本教室之器材、設備，非經任課老師之許可，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。
- 七、每次使用後由教師指導學生整潔全室，並將音樂器材排列整齊、視聽器材電源關妥復原、關閉門窗，並詳填記錄簿，由任課老師檢視核章，以備查考。
- 八、音樂教室除了音樂課時間外，如有其他特殊活動需借用，請事先向音樂教師或教務處設備組登記申請使用，其他一律不對外開放使用。
- 九、本要點呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。