

復旦高中教具使用管理辦法及借用規則

中華民國 95 年 09 月 25 日訂定

中華民國 96 年 09 月 03 日修訂

- 一、本校教具僅供本校教師或學生實習時用。
- 二、各種教具以教師為出借對象，若為全班實習用，煩請任課教師出據，派班長至設備組申請。
- 三、請有需要使用視聽媒體教具的同仁，務必在使用一天前在線上預借，並於使用的前一節下課時間至教具室領取教具，用畢隨即歸還（當天借，當天歸還），以方便下一節課申請同樣教具之其他同仁使用。
- 四、教室視聽設備借用（電源鑰匙、DVD 及電視遙控器）：填寫教具借用單 → 請導師老師簽名 → 至設備組蓋章 → 至教具室借鑰匙及遙控器。（每學期開學發給各班使用，於學期期末交回設備組）
- 五、手提錄放音機借用：
 - 甲、高、國中（實施英聽測驗）各班每學期開學第一週發用手提錄放音機，由各班科技股長負責操作及保管，每學期期末英文聽力測驗結束後交回設備組。
 - 乙、其他班級：填寫教具借用單 → 請導師(任課)老師簽名 → 至設備組蓋章 → 至教具室借用。
- 六、請老師在上課鐘響後，就不要再請學生離開教室到設備組申請任何教具，以免借不到教具而又影響、耽誤學生上課的時間。
- 七、中午休息時間，教學設備歸還方式：
 - (1) 第四節借用的教具要歸還時，請放置在教務處設備組的桌上。
 - (2) 下午第一節要借用的教具，請提前在早上第三節下課就先借出。
- 八、請各班愛惜教室及借用設備（保持清潔及按正確步驟操作），借出期間若為自然損壞，請申請修繕；若為不當使用所造成之損壞，請申請修繕並按價賠償。
- 九、嚴禁學生未得教師許可，任意使用教具。
- 十、本辦法呈 校長核准後實施，修訂亦同。