

高英高級工商職業學校教室多媒體設備使用管理辦法

88 年 9 月 3 日 88 學年度第 1 學期期初校務會議通過
95 年 9 月 1 日 95 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
97 年 9 月 1 日 97 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
101 年 8 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
102 年 8 月 29 日 102 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
104 年 8 月 28 日 104 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
106 年 8 月 29 日 106 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
110 年 8 月 30 日 110 學年度第 1 學期期初校務會議修正通過
111 年 8 月 29 日 111 學年度第 1 學期期初校務會議修正通過

- 一、本辦法係一般教室內單槍投影機、液晶電視機、筆記型電腦、有線及無線網路接線設備、線材等(以下簡稱多媒體設備)使用規範。
- 二、本校教室多媒體設備由班級導師及設備組共同管理。
- 三、教室內多媒體設備係供本校教師教學媒體播放之用，教師使用前後均需檢查並詳實填報於「教室多媒體設備使用記錄簿」中，當日並由導師協同簽章後送回教務處檢核。
- 四、各教師於使用前須詳細檢查各項器材，若發現有故障或遺失之情形，請立刻通知總務處，並登記於「教室多媒體設備使用記錄簿」中，否則日後查出需由班級負賠償之責。
- 五、教室內多媒體設備播放中嚴禁喧嘩、嬉戲，且不得任意移動相關器材配備，若造成器材設備之損壞，應負責賠償之責任。
- 六、教室多媒體設備之清潔由班級導師負責安排同學確實清潔，教務處會同總務處將不定期巡查。
- 七、為維護多媒體設備及環境之整潔，桌椅牆壁及各項設備均應保持乾淨，嚴禁寫字及污損。
- 八、不得任意拆解各項多媒體設備，若造成損壞應負賠償之責。
- 九、每日離開教室前應將各項多媒體設備電源及門窗關好，教室內多媒體設備一切物品禁止攜出室外。
- 十、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。