

明台高中語言教室使用規則

- 一、 使用本教室由任課教師至教務處辦理借用登記，遇有時間衝突，以上語言課程班級優先使用。
- 二、 進入語言教室須先脫鞋，並整齊排好於鞋架上。
- 三、 不得攜帶飲料、食品、運動器材及不潔物品進入教室。
- 四、 請依排定之座號入座，不可任意更動。
- 五、 請學藝股長依格式填寫教室日誌，並請任課教師簽名。
- 六、 就座後，請檢查耳機等設備是否正常，若有問題，立即向老師反應。
- 七、 使用中若器材有問題，應立即請教老師，並將狀況寫在日誌上，切勿自行處理。
- 八、 使用完畢離座前，務必將座椅恢復原狀。
- 九、 使用班級須指派值日生，負責教室之清潔。
- 十、 室內各項機器、設備應予愛護，請勿隨意移動或損毀，如有損毀，照價賠償。
- 十一、 室內應保持肅靜與整潔，切勿喧嚷及亂丟紙屑。
- 十二、 服裝不整者，不准進入本教室。
- 十三、 使用班級須指派值日生，負責教室之清潔。
- 十四、 若任課教師因故請假，代課老師為非專業教師，則不得進入使用。
- 十五、 使用班級，如違反以上之規定，依情節輕重處以停用1至2週。
- 十六、 本規則經呈校長通過後實施，修訂時亦同。