

仁德醫護管理專科學校護理科專業教室管理辦法

民國 99 年 05 月 26 日圖儀會議通過
民國99年06月08日科務會議通過
民國109年04月30日科務會議通過

第一條、本辦法所稱專業教室，係指提供護理專業科目教學使用之教室，包括基本護理學技術教室、內外科護理學技術教室、產科護理學技術教室、兒科護理學技術教室營養教室、人體科學館、復能樂活教學中心。

第二條、開放使用時間，除護理實驗課外，欲使用之教師及學生一律按照規定向科辦公室登記申請。

第三條、各專業教室管理教師，是由護理科各教學小組輪流產生，於每期末將下一學期負責人名單提報至護理科行政組。

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、每月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：

- (一)借用者需向管理教師告知並至科辦登記。
- (二)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護理技術時，學生態度宜嚴肅，莊重、謹慎、負責。不得私自拍攝影片或照片上傳網路，否則將依照校規第九條922-違反網路使用規範，記小過一次；若上傳破壞公物影片者，依照校規第九條904-破壞公物，記小過二次，懲處建議人由科辦或授課老師提出。

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（營養教室除外）。

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。