

國立臺南高級商業職業學校音樂教室使用管理要點

103年3月26日行政會報修正通過

- 一、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良好場所，特訂本辦法。
- 二、本教室之使用管理，由音樂教師負責，並供管樂隊練習、鋼琴社練琴、合唱團練唱。
- 三、上課時由教師開鎖，各上課應先詳細檢查門窗、玻璃、窗簾及桌椅是否完整，若有缺失或損壞，立即向任課教師報告登記，並在使用記錄簿上記錄，由負責教師聯絡總務處進行整修。
- 四、學生應按座號就座，不得任意更換桌椅，損壞由原座人員負責賠償，並送學務處議處。
- 五、除音樂課必須用品外，其他物品，一律不准攜入室內。
- 六、進入本教室，應隨時保持室內整潔，亦不得在室內飲食、吸煙、跑跳、嬉戲、喧嚷。
- 七、本教室內之器材、設備，非經任課教師之許可，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。
- 八、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、麥克風插座復原，熄燈、關鎖門窗，並詳填使用記錄簿，由任課教師檢視核章，以備查考。
- 九、音樂教室除音樂課時間外，如有其他特殊才能學生，教師亦可在課外負責指導使用。
- 十、本辦法經行政會報通過，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。