國立臺南高商教室使用記錄表

教室名稱	攝影教室		
班　　級		科　　目	
日　　期	年　月　日 星期(　　)	節　　次	第　　節
任課教師 (請簽名)		實習股長	

是	否	使　用　情　形	設備故障情形說明 (機器故障請寫編號)
		1. 上課前門窗是否關閉？	
		2. 上課前冷氣是否關閉？	
		3. 上課前電燈是否關閉？	
		4. 上課前教室內是否清潔? (垃圾未清理位置　　)	
		5. 電腦設備使用完後是否歸位／關機？	
		6. 電腦、單槍等設備是否正常？	
		7. 電動背景幕設備是否正常？	
		8. 網路連線是否正常？	
		9. 教學軟體使用狀況是否正常？	
		10. 冷氣設備是否正常？	處理結果
		11. 棚燈、照明設備是否正常？	
		12. 電源開關是否正常？	

備　註	1、 請實習股長確實執行上列各項檢查工作。 2、 填寫完畢交給上課教師簽名。 3、 課後請實習股長將教室使用記錄表立即交回實習處。

科主任　　實習組長