

國立臺南高商教室使用記錄表

教室名稱		電腦教室 ()				
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. 電腦設備是否正常?				
		7. 印表機設備是否正常?				
		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. 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检查工作。 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