

# 達德商工照顧服務科實習教室設備維護辦法

1070828 教學研究會訂定

1080131 教學研究會修訂

## 一、日常保養：

- (一) 實習課前由任課教師依課程進度，開立所需之儀器設備及材料，實習股長依課程所需，向雇員申請使用，使用前，應先檢查使用情形，並詳實紀錄於實習日誌。
- (二) 如有不堪使用之儀器設備，應立即反應要求更換。
- (三) 依正確要領使用儀器設備，不得任意破壞或遺棄。
- (四) 課程結束時，由實習股長統一收繳儀器設備，檢查外觀及功能，並置回原位。
- (五) 任課教師於實習日誌上，記錄使用之儀器設備，並於課堂中，隨時檢查功能是否正常，如有異狀，必須註記於實習日誌，並向雇員報告。

## 二、定期保養：

- (一) 每月實施定期檢查，並記錄於表冊，如有問題，填寫維修單。
- (二) 每學期寒暑假期間，由實習處實施定期總檢查。

## 三、檢查工作之執行：

- (一) 日常保養檢查：由實習指導老師負責檢查。
- (二) 每週〈月〉保養檢查：由雇員作定期檢查。
- (三) 年度保養檢查：由實習處作年度定期檢查。