

資訊科實習工場安全衛生管理辦法

95.09.05 訂定
98.09.18 修訂
101.09.07 修訂
108.02.13 修訂

壹、目的：

為維護實習工場上課之安全及儀器設備之管理特訂定本辦法。

- 一、物盡其用：任何設備的購置皆應基於需要，既屬需要則充分使用，學生在教師指導下操作使用。
- 二、支援教學：學校任何措施均應遵守『學生第一·教學為先』之原則，所以一切管理措施皆應以方便教師教學活動為前題，以期提高教學效率。
- 三、惜物愛物：儀器設備與實習材料得來不易，儀器設備的維護費用昂貴，需愛惜使用，使儀器設備都能維持堪用狀態，延長使用壽命。
- 四、尊重倫理：尊重教師專業與體會管理人員之辛勞，教育學生建立正確使用公物之心態，不可只圖一己方便，任意變更或移除設備及設定，造成下一使用者之困擾。
- 五、保持整潔：為維護實習工場整潔，不可攜帶零食·飲料等入內使用。教室內所有設備需歸定位，不可擅自移動。
- 六、分層負責：經由各分層負責、督導與考核，落實工場安全之防範工作，達到防範於未然為目的。

貳、實施內容：

- 一、材料室未經老師或助教許可不得進入。
- 二、實習材料由任課老師填寫實習日誌，向材料室領用後簽收。
- 三、進入工場十分鐘內檢查儀器、電腦等實習設備附件數量之完整良好後，再回報材料室確定使用責任歸屬。
- 四、實習股長於實習課前後確實檢查電器設備、消防器材、急救器材等設備。
- 五、儀器應依正確方法操作使用，遇有問題立即告知老師處理。
- 六、禁止在工場中奔跑、大聲喧嘩或做其它嬉戲。
- 七、工場逃生通道隨時保持暢通，不得堆放物品。
- 八、嚴禁使用教學用途以外之軟體，違反規定班級停止使用工場二星期。
- 九、工場專業教室禁止攜帶飲料、食品進入，班級自備垃圾桶將垃圾帶回班級處理。
- 十、下課前歸還借用材料，並確實打掃工場整潔，關閉門窗及電源後始得下課。
- 十一、儀器、電腦等設備如有遺失或損壞，追究使用班級。

參、本辦法經 校長核可後實施。

科主任：

實習組長：

實習主任：

校長：

資訊科實習工場安全衛生管理辦法

95.09.05 訂定
98.09.18 修訂
101.09.07 修訂
108.02.13 修訂

- 一、材料室未經老師或助教許可不得進入。
- 二、實習材料由任課老師填寫實習日誌，向材料室領用後簽收。
- 三、進入工場十分鐘內檢查儀器、電腦等實習設備附件數量之完整良好後，再回報材料室確定使用責任歸屬。
- 四、實習股長於實習課前後確實檢查電器設備、消防器材、急救器材等設備。
- 五、儀器應依正確方法操作使用，遇有問題立即告知老師處理。
- 六、禁止在工場中奔跑、大聲喧嘩或做其它嬉戲。
- 七、工場逃生通道隨時保持暢通，不得堆放物品。
- 八、嚴禁使用教學用途以外之軟體，違反規定班級停止使用工場二星期。
- 九、工場專業教室禁止攜帶飲料、食品進入，班級自備垃圾桶將垃圾帶回班級處理。
- 十、下課前歸還借用材料，並確實打掃工場整潔，關閉門窗及電源後始得下課。
- 十一、儀器、電腦等設備如有遺失或損壞，追究使用班級。

班級：

任課老師：

導師：

座號	姓名	座號	姓名	座號	姓名	座號	姓名	座號	姓名
01		02		03		04		05	
06		07		08		09		10	
11		12		13		14		15	
16		17		18		19		20	
21		22		23		24		25	
26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35	
36		37		38		39		40	
41		42		43		44		45	
46		47		48		49		50	

Ps：本同意書請任課老師向同學解說並請同學簽名完成後，交由導師核簽後由各班實習股長繳至資訊科科辦（441 辦公室）處彙整。感謝老師及同學們的協助與配合。

請詳閱管理辦法後簽名，謝謝！