

美術教室管理辦法：

- 一、借用美術教室請於一週前向美術老師登記，原則上由美術老師優先輪流使用。
- 二、若非有特殊原因，美術教室中午不外借也不開放。
- 三、借用美術教室任何設備請於一週前提出申請，並於三天內歸還。
- 四、當日最後離開美術教室的老師，請督導學生將門窗關好，並確實上鎖及關閉所有使用電源。
- 五、當日最後離開教室的老師，請督導學生將教室清掃乾淨，並將桌椅、用具等歸位及排列整齊。
- 六、當日最後離開教室的老師，請填寫檢查表，並確實依項目檢查。
- 七、美術教室內嚴禁同學攜帶食物、玩水或在教室內追逐、嬉鬧。
- 八、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。