

# 新北市立新泰國民中學英文情境教室管理辦法

104.04.13 制定草案

## 一、 宗旨：

1. 為提升英語教學品質，讓全校師生能享受學習英語樂趣。
2. 為增進設備使用公平性並愛惜教室內公物設備，特訂本管理辦法。

## 二、 使用規定：

1. 凡本校教職員工及學生，均得依據本規則使用情境教室。
2. 開放時間：週一至週五**上課日**上午 08:00~11:50，下午 13:05~ 15:45。
3. 班級使用教師請於使用日前一週內，利用本校校網首頁功能進行線上登記，並於使用當日向教務處或總務處借用鑰匙。
4. 為達資源共享目的，每個班級一週最多只能登記兩節。
5. 進入本教室應衣著整齊、保持安靜，且嚴禁攜帶食物、飲料進入。
6. 情境 A 教室需脫鞋進入。
7. 本教室圖書資料及各項設備，使用者應妥為愛護，不得有圈點、評註、割頁等破壞行為，否則照價賠償。
8. 本教室所典藏之「工具書」、「參考書」限教室內閱覽，概不借出。
9. 離開前請將桌椅復原，電腦、投影機、音響、電扇、冷氣等設備電源關上，並請切實關好門窗及上鎖。

## 三、 點讀筆、平板使用規定：

1. 開放借用時間：週一至週五上課日上午 **08:00~11:50**，下午 13:10~15:45。
2. 非上課時間或教學用途，不得使用。相關設備須由教師親自登記借用，不能由學生代為登記。
3. 每次使用前、使用後，**請教師必須帶領學生確認設備數量及運作狀況**。一旦發現異常請立即回覆，以利進行後續處理。若未於第一時間反應導致無法查明設備故障或短少時段，將由當日租借相關班級照價賠償。
4. 借用物品請小心使用，若發現惡意破壞情事，將由破壞學生或班級照價賠償。

## 四、 優先使用：

1. 聯課活動開辦「英語相關社團」者，於活動時間享有優先使用權。
2. 英文領域老師若想利用班級相關課程時間至情境教室做學習指導，可向教務處設備組或負責之教師提出申請。（以電腦登記為準，每個班級一週只能登記兩節）



## 五、 本管理辦法簽請校長核可後公布實施，修正時亦同

# 新北市立新泰國民中學英文點讀筆 平板使用管理辦法

## 點讀筆、平板使用規定：


- 一、使用時間：上課日週一至週五，上午 08:20~11:50，下午 13:10~15:45。
- 二、非上課時間，或教學用途，不得使用。
- 三、須由教師親自向**設備組**登記借用，不能由學生登記。
- 四、每次使用前、使用後，教師必須先帶領學生，做設備數量、設備正常運作等確認動作。
- 五、一旦確認數量短少、設備故障，要立即回覆，以利及時處理。若未告知，將影響管理使用，故列為損壞之嫌疑者。
- 六、每次借用及歸還，要親自點收物品，一旦短少，無法查明，將由當日租借相關班級，照價賠償。
- 七、借用物品請小心使用，一旦發現惡意破壞，將由破壞學生或班級，照價賠償。
- 八、點讀筆、平板使用，屬於電子物品，拿取使用過程請小心，勿摔壞。

## 點讀筆盒內容物

	
讀筆袋要有此 6 樣(20 袋)	讀筆袋要有此 5 樣(20 袋)

點讀筆包：共有 4 包  
每點讀筆包中共有 10 份點讀筆盒

## 平板盒內容物

	平板、充電器、充電線
---	------------

平板共 10 個

本管理辦法簽請校長核可後公布實施，修正時亦同