

國立嘉義特殊教育學校職能美樂室管理要點

民國 94 年 03 月 07 日行政會報通過

民國 98 年 04 月 29 日行政會報修訂

- 一、為加強學生之知動訓練，提升專業服務，特訂定本要點。
- 二、學生及家長進入職能美樂室上課必須有老師指導並保持安靜，不得戲鬧喧嘩、拋棄紙屑、吸煙或擅離場地等行為。
- 三、本室之使用，以班級教學為優先考慮。其他活動非經輔導室同意不得任意進入使用本室暨其各項設備。
- 四、班級於固定課表外欲使用本室，應於一週前向負責管理人員預約登記。
- 五、班級使用時間若有衝突，以尚未使用本教室者優先。若班級都曾使用，以登記者優先，其他使用人員亦同。
- 六、教師必須切實指導學生使用各項設備並遵守安全規則，對於各項設備應小心維護注意安全。若有損壞，應立即通知職能治療師與資料組，若因個人疏忽造成之損害依情況之輕重，負責賠償。
- 七、使用完畢，室內所有設備必須恢復原狀，並且保持室內整潔，關閉電源。
- 八、職能美樂室所有設備，以不外借為原則，班級若有特殊需求以專案辦理。
- 九、若因教學活動需要，移動設備位置者，應於下課前復原。
- 十、本要點經行政會報通過，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。