

南投國中生活科技教室管理辦法 訂立日期:115.1.22.

1. **適用範圍與準則**：凡進入本校生活科技教室之師生，均應遵守本辦法；並依授課教師指示及校內安全規定辦理。
2. **進出與課堂秩序**：應準時依序入座（或依分組定位）；未經許可不得擅自進入、逗留、追逐嬉鬧；上課期間不得從事與課程無關之行為。
3. **服裝與個人防護**：進行操作時應依規定穿戴個人防護裝備（如護目鏡、手套、口罩、圍裙等）；長髮應束起，衣著避免寬鬆；不得配戴可能造成危險之飾品。
4. **工具與設備使用**：所有工具、機具與設備（含電動工具）須經教師講解並允許後方可使用；不得擅自拆裝、調整設定、逾越操作範圍或互相嬉戲傳遞工具。
5. **材料與藥劑管理**：材料領用依教師規定辦理；膠類、溶劑、清潔劑等需依標示與安全指引使用，禁止嗅聞、混用或帶離教室；剩料與耗材依規定回收或歸位。
6. **電力、火源與高溫安全**：涉及插電、加熱、烙鐵、熱熔膠槍等操作須遵守安全距離與流程；不得私自插拔、延長或改接電源；下課前依規定斷電、關閉火源與高溫設備。
7. **作品、機台與場地保全**：桌面、機台與工具需妥善保護；不得敲打、刻畫或破壞；作品與零件應依教師指定位置存放與標示，避免遺失或混放。
8. **環境衛生與廢棄物處理**：操作後應立即清理工作區；木屑、金屬碎屑、膠材、液體等廢棄物依分類規範處理；地面溢漏應立即通報並依指示清理，保持通道暢通。
9. **異常通報與緊急處置**：工具故障、材料外溢、割傷燙傷等狀況應立即停止操作並通報教師；不得自行處理危險狀況；依教室緊急應變流程（斷電、通風、急救、通報）辦理。
10. **違規處置**：違反本辦法者，視情節予以口頭勸導、登記紀錄、限制操作權限、通知導師與家長，並依校規相關獎懲及安全規定處理；造成設備損壞或人身事故者，依相關規定追究責任。

本辦法經領域會議通過並公告後實施，修正時亦同。

承辦人

單位主管

學務處

校長

教師兼楊宗賢
資訊組長

教師兼許正儀
教務主任

教師兼董勳遠
學務主任

南投國中劉松彥
校長