

新竹市光復高級中學教務處設備組危險藥品暨專業教室管理規則

壹、危險藥品管理規則

第一條 本法依循環保局之毒性物質管理辦法制定之。

第二條 毒性化學物質之運作及其釋放量，運作人應依規定作成紀錄，妥善保存備查(三年)。

第三條 毒性化學物質之容器、包裝或其運作場所及設施等，應依規定標示其毒性及污染防治有關事項，並被該物質之物質安全資料表。

第四條 毒性化學物質之運作過程中，應維持其防止排放或洩漏設施之正常操作。

第五條 毒性化學物質停止運作期間超過一個月者，負責人應自停止運作之日起三十日內，將所剩之毒性化學物質列冊報請主管機關核准，並依下列方式處理之：

- 一、退回原製造或販賣者。
- 二、販賣或轉讓他人。
- 三、退運出口。
- 四、依廢棄物清理辦法處置。
- 五、其他經中央主管機關公告審定之方式。

第六條 毒性化學藥品運送之安全裝備、申報、許可、檢驗、檢查等管理辦法由中央主管機關會同有關機關制定之。

第七條 毒性化學物質，有下列情形之一者，運作人應立即採取緊急防治措施並至遲一小時內，報知當地主管機關：

- 一、因洩漏、化學反應或其他突發事故而有污染運作場所周界外之環境者。
- 二、於運送過程中，發生突發事故而有污染環境或危害人體健康之虞者。

第八條 使用毒性化學藥品前，需詳閱物質安全資料表。

第九條 實驗過程中需使用毒化物，必須由代課老師親自向管理人員申請。

第十條 學生使用毒化物的過程中，必須有代課老師在場監督，不可擅自使用。

第十一條 毒化物之廢棄物，應集中儲存並標示之，至一定數量委託合格廠商處理。

貳、生物實驗教室管理規則

一、生物實驗設備之借用及實驗室之使用，應於使用之前三天向管理人員提出申請。

二、本生物教室供共同及一般科目之生物實驗教學用。

三、本教室設指導老師一人及器材管理管理員一名，負責儀器藥品之管制及器材保管保養、維護等事宜。

四、各項儀器器材使用後，使用應處理清潔乾燥後，始可歸還。

- 五、生物用顯微鏡應小心使用，使用後應歸回定位。
- 六、進入生物教室應保持肅靜，儀器藥品之使用應依老師指示。
- 七、各種器具使用後請歸還原位。
- 八、實驗期間教室應保持空氣流通。
- 九、基本實驗藥品請保持安全存量。
- 十、實驗前後各組組長，應清點器材並向教師報告損耗情況，並列入日誌簿。
- 十一、使用後由班長填寫日誌簿，並請教教師簽名。
- 十二、請愛護公務，若有恣意破壞，除依校規處罰外並照時價賠償。
- 十三、其他未盡事宜得修正之。

參、化學實驗教室管理規則

- 一、化學實驗設備之借用及實驗教室之使用，應於使用之前一星期向管理人員提出使用申請。
- 二、本化學教室供共同及一般科目之化學實驗教學用。
- 三、本教室設指導老師一人及器材管理員一名，負責儀器藥品之管制及器材保管保養、維護等事宜。
- 四、各項儀器器材使用後，使用人應處理清潔乾燥後，始可歸還。
- 五、危險性藥品或易燃性物品、強鹼、強酸及劇毒性藥品，應妥善保管。
- 六、進入生物教室應保持肅靜，儀器藥品之使用應依老師指示。
- 七、各種器具使用後請歸還原位。
- 八、實驗期間教室應保持空氣流通。
- 九、基本實驗藥品請保持安全存量。
- 十、實驗前後各組組長，應請點器材並向教師報告損耗情況，並列入日誌簿。
- 十一、使用後由班長填寫日誌簿，並請教教師簽名。
- 十二、請愛護公務，若有恣意破壞，除依校規處罰外並照時價賠償。
- 十三、其他未盡事宜得修正之。

肆、物理實驗教室管理規則

- 一、物理教室設管理指導老師一人及管理員一名，掌管有關儀器維護、保管保養等事宜。
- 二、物理實驗設備之借用及實驗教室之使用，應於使用之前三日向管理人員指出使用申請。
- 三、各類器材獲得不易，請小心使用。
- 四、實驗桌之排位採用分組排位。
- 五、值日組應於上課前十分鐘，至實驗室幫忙擺放儀器。
- 六、實驗完畢請派值日組協助整理環境。
- 七、進入實驗室，應保持良好秩序注意安全。
- 八、各類器材非經任課老師允許不准取用。
- 九、實驗前後各組組長應清點器材並向教師報損耗情形，並列入日誌簿。
- 十、使用後由班長填寫日誌簿，並請教師簽名。

十一、請愛護公務，若有恣意破壞，除依校規處罰外，並照時價賠償。

伍、學生實驗室守則

一、實驗室手則：

- (一)各組實驗前須詳讀實驗守則及安全須知。
- (二)實驗室內不准談笑喧嘩，重步奔跑。
- (三)實驗桌上儘可能不要放置與實驗無關的物品。
- (四)經常保持儀器與桌面之整潔。
- (五)離開實驗室前，須檢查水電、瓦斯與門窗確實關妥。

二、實驗安全須知：

- (一)實驗時務必細察各種變化，以預防並能應變突發事件。
- (二)使用器具，須先瞭解性能，並遵守安全操作法則。

三、實驗室管理辦法：

- (一)實驗室使用，以有上實驗課的班級為主。
- (二)因實驗室為一個特殊教室，故恕不對其他課程開放。
- (三)請勿攜帶食物進入實驗室。一經查出，則依校規處分。
- (四)使用後儀器及藥品請歸定位。未經任課老師允許，請勿操作儀器，以免發生意外。
- (五)若有意外發生，則追查其責任，再依情節輕重給予校規處分與賠償。

陸、語言教室管理規則

- 一、請上課班級的班長攜帶學生證至設備組領取鑰匙及教室日誌。
- 二、嚴禁攜帶食物及飲料進入教室。
- 三、請依點名簿座次入座。
- 四、請確實填寫教室日誌。
- 五、嚴禁破壞教學設備，如有損壞照價賠償。
- 六、請保持良好教學環境清潔，並於課後輪派值日生打掃。
- 七、嚴禁穿著球鞋進入教室，請務必攜帶軟底之室內脫鞋。
- 八、進入教室後請將鞋子置於鞋櫃中且務必將鞋櫃門關上。
- 九、請於課後將桌椅及耳機歸定位後始可離開。
- 十、請班長於課後巡視電源及門窗關閉。
- 十一、下課後請立刻將鑰匙送回設備組。
- 十二、如有違規將停止使用語言教室之權利，並按校規處罰。

柒、美術教室管理規則

- 一、為增進學習效果，培養學生審美觀念，及器材的有效使用，特定本辦法。
- 二、本教室設指導教師一人，協調課程安排活動指導、器材選購、認可請修護等事宜。並由設備組負責教室管理，器材保管、保養、維護、請修與器材損耗統計等事宜。
- 三、本教室之使用以排課時間為準，若有增減使用或調課，請使用教師或班長於

事前通知設備組預作準備。

- 四、學生請愛護公務，若有恣意破壞，或未經許可擅用器材而致損壞，除依校規處理外，應負賠償責任。
- 五、請使用班級輪派值日生負責本教室清潔工作。
- 六、本教室禁吃零食，並保持肅靜。
- 七、器材、桌椅使用後，請同學自行復原。
- 八、使用後由班長填寫本教室日誌簿，並請使用教師簽名，以便統計本教室使用情形。
- 九、本辦法亦適用於使用本教室之社團活動。

捌、音樂教室管理規則

- 一、為增進學習效果，培養學生對音樂觀念，及器材的有效使用，特定本辦法。
- 二、本教室設指導教師一人，協調課程安排活動指導、器材選購、認可維護等事宜。並由設備組負責教室管理，器材保管、保養、維護、請修與器材損耗統計等事宜。
- 三、本教室之使用以排課時間為準，若有增減使用或調課，請使用教師或班長於事前通知設備組預作準備。
- 四、學生請愛護公務，若有恣意破壞，或未經許可擅用器材而致損壞，除依校規處理外，應負賠償責任。
- 五、請使用班級輪派值日生負責本教室清潔工作。
- 六、本教室禁吃零食，並保持肅靜。
- 七、器材、桌椅使用後，請同學自行復原。
- 八、本辦法亦適用於使用本教室之社團活動。
- 九、其他未盡事宜，依校規處罰。

玖、資源教室管理規則

- 一、為維護本校資源教室內設備，請全體師生共同遵守本規則。
- 二、使用資源教室請配合課程內容之須要。
- 三、欲備用資源教室，請任課教師於使用前「一-三」天至設備組完成預借手續。並於至課前至設備組領取鑰匙及教室日誌。
- 四、嚴禁攜帶食物及飲料進入資源教室。
- 五、學生未經教師許可不得自行操作教室內各項設備，如有損壞照價賠償。
- 六、請確實填寫資源教室日誌，並於課前檢查設備如有損壞請馬上通報。
- 七、教師播放媒體時，請勿播放無版權之教學媒體，並且須通過教學組審核媒體內容，以尊重個人智慧財產權。
- 八、下課後請同學將抽屜內及四周環境整理清潔，並請將椅子靠入桌下。
- 九、課程結束後，請由班長協助教師檢查各項設備。如下：
 - (一)空調、電燈、電視、電腦、電腦、螢幕及喇叭電源是否關閉。
 - (二)電動布幕是否收起、開關部份是否至於中間。
 - (三)滑鼠、鍵盤、遙控器是否歸定位。

- (四)桌椅是否歸定位。
- (五)前後門是否將三段鎖鎖上。
- (六)窗戶及氣窗是否關閉。
- (七)資源教室內是否整潔。

拾、教學設備借用規則

- 一、請於三天前提出申請。(包含社團及其他活動)
- 二、借用設備時，請攜帶學生證。
- 三、借用之設備，請於上課前搬取。上課鐘聲響後，則停止借出。
- 四、使用完畢，請恢復原狀。並依照時間歸還。
- 五、在使用中，若有人為之損壞或遺失，則維護或購買費用由該使用班級支出。
- 六、每學期期初，為設備準備及維護保養時間，所有設備停止借出。