

第一部份：實驗室管理

1. 化學實驗室設實驗室負責人（以下簡稱負責人）一名，負責實驗室的規劃、管理、協調實驗室的使用。
2. 精密儀器實驗室設實驗室負責人（以下簡稱負責人）一名，由生物科教師推選後擔任，負責實驗室的規劃、管理、協調實驗室的使用。
3. 設備組設實驗室管理員（以下簡稱管理員）一名，由設備組人員兼任，協助實驗室之管理以及生物、化學實驗課之課前準備，惟科展及競賽訓練除外。
4. 各實驗室鑰匙由負責人及管理員保管，其他人需要使用實驗室，得向負責人及管理員借用鑰匙，不得擅自拷貝。
5. 實驗課進度，應於各科進度表中註明，進度表一份於設備組存查，以利準備。
6. 若設備故障，由教師於『專科教室上課日誌』上填寫。
7. 耗材藥品不足，由管理員填寫請購單，經教師簽名確認無誤後申請。
8. 實驗室發生意外，由管理員或負責人向學校緊急應變小組回報。

第二部份：教師上課配合事項

1. 教師上課時，須交代總務股長填寫『專科教室上課日誌』，填寫完後，總務股長於下課後立即繳交至設備組存查。
2. 教師於單元第一個班實驗一週前應提醒管理員準備實驗器材。
3. 同一實驗單元，應由任課教師互相協調，於一週內進行，所有班級完成單元後，由管理員清點後歸架。
4. 班級實驗下課前，教師應指導學生將器材清洗乾淨，以利下一個班級使用或歸架。
5. 每學期第一次實驗課，教師應宣讀『學生上課規則』，講解安全注意事項。並使每位學生於『上課規則確認單』上簽名。
6. 實驗後之廢液及廢容器應教導學生確實分類。
7. 離開實驗室前由教師指派學生擔任值日生，負責整潔事宜，含清掃、倒棄垃圾、關鎖門窗、電源、水源、瓦斯、窗簾，經教師檢視無誤後，始得離開。
8. 學期之最後使用班級，應負責教室之徹底整潔。
9. 實驗發生意外，須立即通知管理員，由管理員向學校緊急應變小組回報。

第三部份：學生上課規則

1. 總務股長須填寫『專科教室使用日誌』。
2. 學生入內上課不得攜帶食物飲料入內，以防老鼠、蚊蟻。
3. 學生未經許可，將化學藥品攜帶外出者，記小過乙次，情節重大或發生意外者記大過乙次以上。其他器材者記警告乙次以上。
4. 實驗器材及藥品之使用，必須謹慎，避免浪費，注意安全。
5. 器材毀損，由教師斟酌是否屬人為疏失者，若為人為疏失應照價賠償，並於『專科教室使用日誌』中填寫。
6. 實驗結束前應聽從教師指示將器材、水槽、桌面擦拭或清洗乾淨。
7. 實驗後之廢液及容器應依教師指示確實分類。
8. 實驗結束後，各組應立即清點，若有短缺或設備故障，應立即報告老師，並於『專科教室使用日誌』中填寫。如附件。
9. 離開實驗室前負責整潔事宜之學生（含清掃、倒棄垃圾、關鎖門窗、電源、水源、瓦斯、窗簾）應確實完成，經教師檢視無誤後，始得離開。

第四部份：科展或競賽練習、器材借用規則

1. 學生欲使用實驗室進行科展或競賽練習時，由指導老師向負責人商借；惟**學生安全應由指導老師負責**；並且須填寫『**專科教室使用日誌**』，填寫後交至設備組。
 2. 學生借用器材（含化學藥品），應向設備組填寫『**實驗室器材借用申請表**』，經指導老師、負責人簽名同意後，向管理員借用。**惟化學藥品或危險物品，必須由指導老師當面借領**，申請表如附件。
- 本辦法經自然科教學研究會通過，校長核准後公告實施，修正時亦同。

台北縣立明德高級中學_____專科教室使用日誌（安全衛生類）

使用時間：____年____月____日（星期____）____：____～____：____（24 小時制）

使用班級：_____上課教師（指導教師）：_____

學生人數：_____人，含老師共_____人 填表人簽名：_____班_____號_____

上課單元名稱（或使用用途）：_____

值日生（班級）簽名（至少 5 人）：_____

使用器材：

前一班未完成項目及說明：

意外事故記錄：

意外事故處情形：

毀損記錄、故障報修、耗材短缺記錄（請教師斟酌是否賠償並記錄）：

教師（指導老師）對班級或值日生意見：

其他事項反應：

教師下課簽名：_____

說明：

1. 本日誌適用於自然科實驗室、電腦教室、家政教室。
2. 本日誌由**總務股長**填寫。於下課時經教師簽名後交回設備組。
3. 每一項都要填寫，若沒有資料可填，請填『無』。
4. 科展或競賽練習，也必需填寫。
5. 值日生由教師或總務股長指定。值日生或總務股長未盡職責，將提請導師懲處。
6. 值日生工作：教室清潔、關燈、門窗上鎖、協助老師復原工作，所有工作完成後始得離開。

實驗室器材借用申請表

填寫一式二聯

借用者： 班 號 姓名						
借用日期： 年 月 日 ~ 年 月 日						
	品 名	規 格	數 量	品 名	規 格	數 量
借 用 器 材	1			8		
	2			9		
	3			10		
	4			11		
	5			12		
	6			13		
	7			14		
Ps ：請妥善保管借用器材，若有損壞須負賠償責任！使用後立即歸還！				指導老師簽名：		

實驗室器材借用申請表

填寫一式二聯

借用者： 班 號 姓名						
借用日期： 年 月 日 ~ 年 月 日						
	品 名	規 格	數 量	品 名	規 格	數 量
借 用 器 材	1			8		
	2			9		
	3			10		
	4			11		
	5			12		
	6			13		
	7			14		
Ps ：請妥善保管借用器材，若有損壞須負賠償責任！使用後立即歸還！				指導老師簽名：		

借用程序：設備組領取申請表填寫上下聯同一式→指導老師簽名→設備組借領→上聯設備組存查，下聯設備組轉交實驗室負責人存查

