

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

美容造型科化妝教室使用規則

94.11.22 94 年度 11 月行政會議修正通過
101.07.11 100 學年度第 2 學期第 9 次科務會議修正通過
102.12.16 102 學年度第 1 學期第 9 次科務會議修正通過
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

第一條 教室使用:

- 一、每學年第一次使用化妝教室之班級，請任課老師給予器材使用之介紹。
- 二、教室鑰匙:請老師於該節上課前領取，並於課後立即歸還鑰匙，以方便下一節使用者使用。
- 三、進入教室後:
 - (一) 要保持室內清潔、乾燥；並保持室內安靜，勿大聲喧嘩。
 - (二) 嚴禁室內追逐奔跑，以免發生危險。
 - (三) 不得攜帶飲料、食物進入教室，否則嚴處。
 - (四) 上課時間未經允許，不得擅自離開教室。
 - (五) 分組實習時，需由老師分配，不可任意調組，否則不准予實習。
- 四、設備使用:
 - (一) 任課老師在使用前後，請根據檢查單張清點器材之數量及用具功能是否完好，並簽名。
 - (二) 各項器材請在任課教師指導下小心愛護使用；器材如有損壞請告知管理老師；若學生自行使用或不當使用而損壞，將由使用者依原價賠償外，並依校規懲戒。
 - (三) 同學們在化妝前應先檢美容器材是否有問題，若有問題應立即向任課老師報告。
 - (四) 若電器用具有異常時，應立即關閉電源，並報告老師。
 - (五) 專業教室之儀器、設備均不准攜離教室。
 - (六) 器具以及電子資訊設備開機、關機不得連續反覆，若情況需要，至少需間隔 30 秒。
 - (七) 請確實遵守專業教室使用規則，如有嚴重違規，取消其使用權，並追究相關責任。

第二條 使用教室後:

- 一、請該班將用具、鏡架、桌面、地板擦拭乾淨。將桌、椅歸回原位，擺置整潔。
- 二、不能留下任何垃圾於本教室。
- 三、清潔後由負責的同學檢查使用器具是否有毀損；若有毀損請向任課老師報告。
- 四、離開教室前請關鎖門窗及各項電源(冷氣機、電扇、電燈)。

第三條 本規則經科務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。