

## 國立臺灣師範大學幼兒與家庭科學學系「幼兒保育專用教室」管理使用辦法

112.12.01 112 學年度第四次系務會議通過

- 一、為落實國立臺灣師範大學幼兒與家庭科學學系(以下簡稱本系)專業教室「幼兒保育專用教室(勤 106 教室)」之管理，基於維護教室的整潔及永續使用，並保護學生的安全，特訂國立臺灣師範大學幼兒與家庭科學學系「幼兒保育專用教室」管理使用辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、幼兒保育專用教室設置目的在提供學生幼兒保育專業練習之場所，以教學及實務練習使用為主。
- 三、學生於課餘時間欲使用幼兒保育專用教室空間及設備，須依照規定申請。幼兒保育專用教室僅限本系(所)學生優先申請使用。借用者僅限於使用幼兒保育專用教室，不得擅自進入後方教具收藏室。
- 四、申請使用之學生，須填寫幼兒保育專用教室使用申請單(如附件一)一式二份，向管理教師提出申請。管理教師核准簽名後，申請單一份由管理教師留存，一份由申請人留存。申請人持申請單向系辦登記借用幼兒保育專用教室鑰匙，系辦確認申請單無誤，並以申請人學生證抵押，即可借用鑰匙。
- 五、提出申請使用之學生於登記期間為幼兒保育專用教室的負責人員。除負責人員之外，嚴禁帶領其他人入內，也勿攜帶飲料及食物進入教室中，以維護教室的清潔衛生。教室內禁止嬉鬧、跑跳，負責人員應自行看管個人財物，並注意自身的安全。
- 六、負責人員於借用當日，須於使用前清點設備器材，若有短缺者請立即提報管理教師或系辦助教。
- 七、負責人員離開教室時，應檢查冷氣、電燈等電源是否確實關閉，門窗是否確實關鎖，教室用具是否已確實歸位，離開前需恢復教室原狀，並將垃圾帶走。負責人員於使用完畢後，須填寫幼兒保育專用教室使用記錄單(如附件二)，並交由管理教師留存。未完成記錄或記錄不實，禁止使用本教室四個星期。
- 八、每次申請以五個時段為限。申請人須於每天離開前填寫幼兒保育專用教室使用記錄單，並歸還鑰匙。下一時段使用前再持原申請單向系辦借用鑰匙。
- 九、使用幼兒保育專用教室時，各項設備器材請小心使用，勿隨意破壞，若有物品損壞，請確實在幼兒保育專用教室使用記錄單上說明，以利物品維修。不得擅自使用，更不得私自帶離器材用品。若有惡意破壞、偷竊者，一經查出，需照價賠償，並依校規懲處。
- 十、幼兒保育專用教室每學年度由管理教師針對各種設備器材進行檢查並記錄，維持專業教室的完整性與使用安全。
- 十一、本要點經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一：幼兒保育專用教室使用申請單

借 用 目 的			
申請人(1)姓名		學 號	
連 絡 電 話		Email	
年 級	<input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 是否為幼兒與家庭科學學系學生? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申請人(2)姓名		學 號	
連 絡 電 話		Email	
年 級	<input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 是否為幼兒與家庭科學學系學生? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申請人(3)姓名		學 號	
連 絡 電 話		Email	
年 級	<input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 是否為幼兒與家庭科學學系學生? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
*若有其他申請人請於申請單空白處登記資料。			
借 用 時 段	(1) ___年___月___日(星期___) ___時___分至___時___分 *請登記本次申請欲使用的所有時段。一次申請以五個時段為限。 (2) ___年___月___日(星期___) ___時___分至___時___分 (3) ___年___月___日(星期___) ___時___分至___時___分 (4) ___年___月___日(星期___) ___時___分至___時___分 (5) ___年___月___日(星期___) ___時___分至___時___分		
<b>-區域使用規則-</b>			
<b>【調製區】</b>			
1. 洗手檯設備保養維護應確實，注意龍頭是否關緊，熱水瓶的電源是否拔除。 2. 刀具使用後應立即回歸原處。 3. 保持地板清潔乾燥，避免滑倒事件發生。 4. 注意食品的掉落，若有屑屑掉入縫隙中，請確實清除。 5. 請勿將食品卡入水槽中之中，若有食物在濾網上，請清除後再離開。 6. 使用完畢要維持場地的乾爽整潔，物品歸位。 7. 請帶走自備器材（煮熟的胡蘿蔔、蘋果、煮熟的蛋、1條毛巾收拾時用來擦乾餐具用、菜刀、削皮刀、水果刀）。			
<b>【清潔區】</b>			
1. 注意場地乾燥，在使用完畢後，務必將水珠擦拭完畢。			

2. 務必檢查洗澡娃娃身上的水份，要保持乾燥後才可收入。
3. 齒模的使用請注意齒模的維護，若有損壞的情形，請立即通報管理教師或系辦助教老師。
4. 使用完畢要維持場地的乾爽整潔，物品歸位，注意龍頭是否關緊，電源是否關閉。
5. 請帶走自備器材（漱口杯、1 件紗布衣、1 條大浴巾、2 條紗布巾、擦手紙）。

#### 【遊戲區】

1. 請將用品歸回原處，勿擅自帶離。
2. 故事書請自備，練習時請控制音量，不得影響其他區的使用。
3. 使用完畢要維持場地的乾爽整潔，物品歸位。
4. 請帶走自備器材（1 條抹布、1 條毛巾、1 件長袖上衣、擦手紙、抽取式衛生紙、1 本圖畫書、1 盒麵粉糰含盒子）。

#### 【醫護區】

1. 請注意安妮娃娃的使用，誤用不良姿勢，若有損壞，請在第一時間通知教師或系辦助教老師。
2. C P R 的面膜、棉枝、紗布、酒精消毒棉片等需自備。
3. 醫藥箱內的軟膏等只提供練習用，不得當藥品使用。
4. 使用完畢要維持場地的乾爽整潔，物品歸位。
5. 請帶走自備器材（消毒酒精棉塊、無菌消毒棉枝、無菌消毒紗布、擦手紙、抽取式衛生紙）。

本人已詳閱幼兒保育專用教室管理辦法並願意遵守上述區域使用規則，使用幼兒保育專用教室之設備器材時能保持其正常堪用狀態，以維護大家使用的權益。若有損壞或遺失幼兒保育專用教室之物品，願意負起賠償及購買裝備之責任。

所有申請人（簽名）：\_\_\_\_\_

審核結果：

同意借用

不同意借用

幼兒保育專用教室管理教師：\_\_\_\_\_（簽名）

\_\_\_\_\_（日期）

（申請單一份由管理教師留存，一份由申請人留存。申請人持申請單向系辦登記借用幼兒保育專用教室鑰匙，系辦確認申請單無誤，並以申請人學生證抵押，即可借用鑰匙。）

附件二：幼兒保育專用教室使用記錄單  
 (請確實每天填寫記錄單，一天一張。)

使用者：\_\_\_\_\_ 使用日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

進入時間：\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_ 離開時間：\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_

借用目的：\_\_\_\_\_

\*在進入教室時及離開教室前，請查核以下項目。若完成請在打勾，若未完成請在\_\_\_\_\_處說明狀況。

查核項目	進入教室時	離開教室前
1. 窗戶關閉	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
2. 電扇、冷氣關閉	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
3. 電燈關閉	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
4. 室內物品歸位(如書籍、椅子等)	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
5. 個人物品及垃圾帶走	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
6. 教室門上鎖(上下鎖皆需鎖好)	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

\*設備器材如有缺漏或異常，請填下表，並與管理教師報告。

項目	發生時間	狀況概述	解決情況
1.			
2.			
3.			

備註：

-----

幼兒保育專用教室管理教師：\_\_\_\_\_ (簽名)

\_\_\_\_\_ (日期)