

## 桃園縣龜山鄉龜山國小視聽教室使用管理辦法

- 一、為維護視聽教室之正常使用及設備器材之管理，特訂定本辦法。
- 二、進入視聽教室應按指導教師所排定之位置入座，並保持肅靜不得喧嘩、嬉戲或飲食。
- 三、器材操作室有貴重儀器，由指導教師或管理人員操控，學生不得自行入內操作。借用人或借用單位操作視聽教室之器材請確實按照使用或操作說明為之，以避免器材損壞。
- 四、視聽教室於正常上課期間之使用採網路登記使用，全校性活動（由各處室及教師會於上課期間內舉辦之活動）及學年性活動（同學年四個班級以上並由學年主任登記使用）開放學期初一週內優先預約登記（登記時間範圍為全學期，請親洽設備組長辦理），班級活動之登記時間範圍則限定於當天起兩週內（14天）。登記請連結至本校網站。
- 五、於視聽教室播放之教學媒體應有公開播映權，一般家用版媒體除符合著作權法規定之合理使用情形之外，禁止於視聽教室播放。

- 六、 視聽教室之視聽器材及教學媒體之借用僅限定本校教職員為之，並知會教務處相關人員（設備組長）協助辦理借用登記，如由他人代理借用請攜帶借用人之本校圖書借閱證。
- 七、 視聽教室使用後借用人或借用單位應將視聽教室復原並保持清潔，使用中如有設備故障借用人或借用單位應主動通知總務處，以便修復。
- 八、 本辦法經校務會議通過呈請校長核准後實施，修正亦同。