

## 一、專科教室

### 107 學年專科教室管理人

教室位置	教室名稱	保管老師	教室位置	教室名稱	保管老師
舊大樓 1F	自造-木工	承融	新大樓 B1	柔道教室	鵬曜
舊大樓 1F	自造-智慧	承融	新大樓 B1	生活科技教室	設資組長
舊大樓 1F	視聽教室	衛生組長	新大樓 B1	韻律教室	逸民
舊大樓 1F	書香教室	美琪	新大樓 B1	大會議室	設資組長
舊大樓 1F	虎書堂	筱純	新大樓 1F	E-center	文村
舊大樓 1F	社區童軍教室	總務主任	新大樓 1F	未來教室	文村
舊大樓 2F	家政教室	威任	新大樓 2F	數位教室 2	文賢
舊大樓 2F	科學研究室	鈴華	新大樓 2F	音樂教室 1	訓育組長
舊大樓 2F	數位教室 1	晶慧	新大樓 2F	音樂教室 2	淑琴
舊大樓 2F	人文社會教室	明珠	新大樓 2F	自然實驗室	承融
舊大樓 3F	合作學習	設資組長	新大樓 4F	美術教室	又今
舊大樓 3F	資訊教室	設資組長	新大樓 4F	輔導活動	雅萍
舊大樓 3F	國文科研究室	憶貞	新大樓 4F	北管布袋戲	文賢
舊大樓 3F	童軍教室	建君	活動中心	撥放櫃(含單槍、CD Player)	訓育組長
舊大樓 4F	樂活中心	體育組長			
舊大樓 4F	生物研究室	竹昱			
舊大樓 4F	交通安全教室	生教組長			

- 各專科教室若有上課材料的需求，請務必上網填寫 **上課物品採購單**，請說明採購規格，謝謝。
- 教室使用先後順序：以保管老師優先(開學後三周內，請輸入 **專科教室預約系統**)，其他老師再上網登入 **專科教室預約系統**。(使用專科教室，務必填寫預約系統，否則評鑑訪視時，(會與該教室實際使用狀況不符)。
- 欲使用專科教室者，請**提早**向管理老師提出並拿鑰匙(**請勿向總務處拿鑰匙**)，以免造成管理老師的困擾，設備組亦不再外借鑰匙(除了管理者請假或寒暑假時間)。