

致理科技大學多媒體設計系專業教室借用及管理要點

104.08.31 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

一、本系專業教室之設立以提供實務性教學與學習為目的，為使本系師生有效運用專業教室資源，並維護其內部相關設備，特訂定本要點。

二、申請方式：

(一) 學術研討或專題研究使用，請於使用前三天向本系系辦公室申請，經核准始可借用。

(二) 借用專業教室時，以不和正常教學之課程衝突為原則。

(三) 同時段有兩個以上(含)活動借用時，由活動負責老師協商借用方式，但為維護公平正義，以輪流使用為原則。

(四) 借用專業教室，請由使用老師或活動負責老師親自填寫借用單。

(五) 因調課、補課借用專業教室時，請檢附教務單位出具之相關文件。

三、借用期間注意事項：

(一) 為避免食物殘渣及飲料損及室內設備，嚴禁於教室內飲食及抽菸。

(二) 使用事實應與申請內容相符，且不得私自轉借他人使用。

(三) 不得擅自更動線路及設備功能設定，且不得私自架設其他設備。

(四) 為使本系師生皆能享受到乾淨清爽的教學學習環境，請授課教師於使用後協助督導學生清理垃圾並且關窗鎖門。

(五) 個人物品請妥善保管，系辦公室恕不負保管之責。

(六) 授課教師務必要求學生遵守教室使用規則，無法配合者，該學期不再出借。

四、歸還程序：

(一) 歸還時教室須整理乾淨後再行歸還。

(二) 若有借用相關設備，歸還時經由負責工讀生當面清點數量無誤後再行歸還。

五、本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。