

環球科技大學時尚造型設計系專業 教室管理辦法

環球科技大學103 學年度第1系務會議（103.08.27）通過

- 第一條 本系為有效管理專業教室之使用，特訂專業教室管理辦法（以下簡述本辦法）。
- 第二條 各專業教室由系主任遴定本系教師為專業教室為保管人及其代理人，負責專業教室設備維護、增購及報廢之規劃。
- 第二條 本專業教室，僅提供本系學生優先使用，未經許可不得使用。本專業教室使用前須提示學生證至系辦公室辦理借用登記，使用後應切實填寫記錄表。
- 第三條 各專業教室應訂定使用規則，明訂使用師生應遵守之規範及罰則，並懸掛教室內明顯位置。
- 第四條 借用人於使用期間對各項器材負有保管及維護責任，如有遺失或損壞需負賠償或維修責任。
- 第五條 嚴禁在專業教室內飲食、吸煙或嬉戲。
- 第六條 不可任意搬動、拆卸或攜出專業教室內設備。
- 第七條 危險機具應由教師在場輔導使用，嚴禁學生私自操作。
- 第八條 各項設備使用完畢，需將所使用之設備電源關閉。
- 第九條 各教室使用後須將環境恢復原狀並打掃乾淨。
- 第十條 非課程時間借用專業教室，未達10人以上不得借用，若經巡檢發現借用人與使用人違反規定，該借用人與使用人非課程時間借用教室將停權二個月。
- 第十一條 若有違反上列使用辦法之行為，經查證屬實二次(含)違規勸阻無效者，將禁止其借用各專業教室，並送學生事務處議處。
- 第十二條 本辦法經系務會議通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。