

環球科技大學創意商品設計系專業教室管理辦法

97 學年度第 2 次系務會議(97.08.21)通過
第 48 次校務會議(99.07)修正
101 學年度第 5 次系務會議(101.12.26)修正
102 學年度第 4 次系務會議(102.11.15)修正

- 第一條 為有效管理創意商品設計系（以下簡稱本系）專業教室之使用與維護，特訂定「環球科技大學創意商品設計系專業教室管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 專業教室借用以上班時間為原則，借用前必須至系辦公室填寫「專業教室使用紀錄簿」，非上班時間借用專業教室則請填寫「環球科技大學創意商品設計系專業教室借用申請單」，待完成申請程序後始得前往使用。
- 第三條 因慮及學生人身安全與財產設備之維護，凡非正式上課時間借用 DC B01-A 模型製作工作室與 DC210-B 快速成型工作室，一律須填寫「環球科技大學創意商品設計系專業教室借用申請單」提出借用申請，完成申請程序後始得使用。
- 第四條 申請借用 DC B01-A 模型製作工作室必須有任課老師陪同使用方可借用，以維借用同學之操作安全。
- 第五條 借用專業教室請持學生證至系辦公室辦理借用申請手續。
- 第六條 嚴禁在專業教室內飲食、吸煙、嬉戲或從事其他不正當行為，違者依校規處置。
- 第七條 借用人於使用期間對各項器材負有保管及維護責任，不可任意搬動、拆卸或攜出專業教室外，如有設備遺失、損壞應負賠償或維修之責任。
- 第八條 專業教室使用完畢後請關妥門窗、保全、水電，並將使用空間打掃乾淨且物歸原位。
- 第九條 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。