

# 休閒暨觀光事業管理科專業教室使用辦法

中華民國 94 年 11 月 15 日 本科 94 學年度第一學期第四次科務會議通過

中華民國 97 年 07 月 14 日 本科 96 學年度第二學期第七次科務會議修訂通過

中華民國 104 年 09 月 15 日 本科 104 學年度第一學期第三次科務會議修正通過

中華民國 108 年 09 月 16 日 本科 108 學年度第一學期第一次科務會議修訂通過

中華民國 110 年 04 月 14 日 本科 109 學年度第二學期第二次科務會議修訂通過

- 第 一 條 本科專業教室設置目的在於提供本科全體師生教學、實習與研究環境。為使設備能有效運用並妥善維護，特訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法適用本科所屬之專業教室。
- 第 三 條 本校師生均得依規定申請使用，唯本科教職員生得依上述之目的優先使用。
- 第 四 條 開放時間：
- 一、依當學期公告時程施行，但以上課教學為優先使用。
  - 二、例假日因專業課程需要使用時，請至科辦申請辦理，借用人負責當日教室及儀器之管理。
- 第 五 條 各專業教室由科主任指派專業教師管理。
- 第 六 條 使用辦法：
- 一、使用人需憑相關證件向管理人員登記使用專業教室，借取鑰匙，並於該節下課後立即歸還，以利下一節任課教師借用。
  - 二、為維護專業教室內之秩序與整潔，嚴禁攜帶食物、飲料入內，並由授課老師督導使用班級指派學生整理教室。
  - 三、進入專業教室之人員應遵守專業教室之相關規定，遇有設備故障時，應即向上課老師、管理人員報告，並填妥修繕紀錄單以便處理。若因人為因素而造成損壞，除應照價賠償外，並停止使用權。
  - 四、未經同意，不得擅改專業教室設備之設定及裝備現況，違者停止使用權並追究相關責任。
  - 五、使用學術網路應遵守「教育部校園網路使用規範」等相關規定。
  - 六、使用者應遵守本辦法之相關規定，如有違背，需自行負法律責任並停止使用權。
- 第 七 條 本辦法經科務會議通過後公佈實施，修正時亦同。