

## 休閒暨觀光事業管理科導覽解說教室管理規則

中華民國 101 年 07 月 09 日 100 學年度第二學期第七次科務會議通過

中華民國 107 年 07 月 12 日 106 學年度第二學期第三次科務會議通過

中華民國 107 年 07 月 12 日本科 106 學年度第二學期第三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 休閒暨觀光事業管理科（以下簡稱本科）為加強導覽解說教室（以下簡稱本教室）內導覽解說器材及相關設備之管理與維護，以達到充分利用並延長機器使用年限及維持正常運作，除依「休閒暨觀光事業管理科專業教室管理辦法」管理外，特定本規則。

第二條 使用課程規則如下：

一、課程依課表所列之時間。

二、班級補課、調課、加課、換教室應向課務主辦理補（調）課作業並向本科辦公室借用本教室。

三、本教室除正常排課使用外，開放全校借用，但需有專業指導教師在場協助使用，供班級補課、調課、加課目的為優先使用。

第三條 本教室設備之管理規則如下：

一、欲使用本教室之任何器材，請於上課前至本科辦公室辦理借用手續，填寫相關表格並借用鑰匙。

二、教師需負責指導學生導覽解說器材之使用方法、環境整潔及物品歸位等事項。

三、本教室之導覽解說器材擺放均有固定位置及方式，未經許可不得外借、攜出，使用時必須審慎、愛惜，使用後務必放回原處，保持清潔完整，如有破損應即報告，必要時依規定辦理。

四、本教室之器材缺、損報告程序：發現者→各班班長→任課老師→導覽解說教室保管人員，器材應愛惜使用，如有損壞應照價賠償。

五、若有分組，各組使用各組之導覽解說器材，勿隨意取用他組之器材。

六、本教室內非上課課程之其他導覽解說器材，未經上課老師許可請勿擅自亂動。

七、不得攜帶食物、飲料進入，器材若有沾污即刻處理。

八、使用完畢，應將燈火、冷氣關閉、關閉門窗、清理垃圾並請立即辦理歸還手續。

第四條 本規則經科務會議通過後實施，修訂時亦同。