

休閒暨觀光事業管理科休閒花藝栽培溫室管理規則

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）為加強休閒花藝栽培溫室（以下簡稱本教室）內設備及相關栽培設施之管理與維護，以達到充份利用並延長機器使用年限及維持正常運作，除依本科「專業教室使用辦法」管理外，特訂定本規則。

第二條 使用課程管理規則如下：

- 一、課程依課表所列之時間使用本教室。
- 二、班級補課、調課、加課、換教室應向課務組辦理補（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，開放農業相關社團活動借用，供班級補課、加課、調課目的為優先使用。
- 四、上課同學應攜帶學生證以供查驗，非本課程上課學生，負責老師得要求其離開本教室。

第三條 本教室設備之管理規則如下：

- 一、上課前授課老師與同學應先行檢查設備是否損壞，如發現故障應註明在設備檢核表上，再由負責老師填報維修事宜。
- 二、本教室內之所有設備應加以愛護，不得破壞、移動或竊取，違者應負相關民、刑事法律責任。
- 三、本教室內之農器具、耗材不得故意損毀，農作物禁止隨意放置或帶走，違者應按照原物賠償。
- 四、本教室內之總電源、溫濕度控制及灌溉系統，未經管理者允許，不得私自開啟或關閉。
- 五、下課後，個人使用之農器具應自行整理乾淨並放回原處，由各班班長或負責幹部應檢視設備之數量，若有短缺，應立即通知負責老師，若下一堂無上課班級，應關閉電燈、冷氣及灌溉系統。

第四條 其它管理規則如下：

- 一、進出本教室應隨手關門。
- 二、嚴禁攜帶食物、飲料進入本教室，違者罰擔任清潔義工服務兩小時。
- 三、下課後，衛生股長應督促同學整理周圍環境、將座椅歸位並清除紙屑。

第五條 如有違犯上述管理規則或其他不當情事者，按其情節輕重依本校學生獎懲辦法議處。

第六條 本規則經科務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。