

# 國立高雄師範大學教學發展中心會議室借用管理辦法

104年4月24日103學年度第二學期第一次教學發展中心會議修正通過

- 第一條 為確保教學發展中心會議室(以下稱「本會議室」)設備完整,並達長期有效利用目標,特訂定本管理辦法。
- 第二條 本會議室之使用,應至少有一名教師在場,並於三日前由該教師填妥借用單提出申請。
- 第三條 本會議室之使用,僅以本校上班時間為限;非上班時間借用,須經教學發展中心主任同意,並由借用教師妥善保管鑰匙,於次一上班日儘速歸還。
- 第四條 本會議室雖經預約,如遇本校重要會議需求,仍得協調後優先使用。
- 第五條 因課程需全學期於特定時段借用本會議室者,應由授課教師以簽呈說明修課人數及需求情形,經各級主管簽准。
- 第六條 本會議室使用完畢,應進行場地清潔及設備恢復,如生損害應予賠償。
- 第七條 本辦法經校長核准後公布實施,修正時亦同。