

國立高雄師範大學電子工程學系專業教室管理辦法

100.09.21 奉 校長核定

100.09.15 100 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

100.09.14 100 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

- 一、電子工程學系(以下稱本系)為使專業教室有效運用,充分發揮其最大效益,並提供本系完整的教學環境,特訂本辦法以為管理之依據。
- 二、適用範圍:本系所屬之專業教室(以下稱本教室)。
- 三、開放對象:本系教職員與學生依上述目的優先使用,其他特定需求依專案申請使用。
- 四、本教室由本系專任教職員專責管理,以及維護人員協助管理。
- 五、本教室之借用,依下列程序辦理:
 - (一)依當學期初公告時程實施,以專業課程教學優先使用。
 - (二)借用前先洽各管理人或系辦人員辦理預約登記。
 - (三)使用前請各管理人或系辦人員開門,使用完畢由各管理人或系辦人員關門。
 - (四)因特殊情況需臨時使用,而不及依上述程序申請者,得於使用後再行登記,但以不影響在該時段已登記借用者之使用權益為原則。
- 六、本教室經申請核准使用後,由申請人負責使用時段之保管,並遵循下列規定:
 - (一)使用中如有任何儀器設備發生故障或異常,應即向管理人員或系辦人員報備。
 - (二)使用後須將桌椅歸定位,並排列整齊。
 - (三)離開前應確認電冷氣、電燈及其他使用教學器材是否關閉及歸還,並關閉門窗。
 - (四)為維護本教室的整潔與秩序,上課時間應由上課班級指派學生整理教室清潔,並於離開時將垃圾帶走。
 - (五)使用者應遵守智慧財產權之相關規定,如有違背,需自負法律責任。
 - (六)非經系上同意,請勿移動或攜出教室內之相關器材設備。
 - (七)請確實遵守本教室使用規則,如有嚴重違規,取消其使用權,並追究相關責任。
 - (八)食物飲料不得帶入本教室,違者罰環境維護。
 - (九)如違反上述情事,系主任得視情節輕重,依相關校規懲處。
- 七、本辦法未盡事宜,依本校相關規定辦理。
- 八、本辦法經系務會議、院務會議通過後,陳請校長核定後實施,修訂時亦同。