

資訊學院專業教室使用辦法

97.09.05 訂定

105.10.01 編修

管理人：王詩瑩 分機：3963

- 第一條 本辦法所述之專業教室有：S401、S402、S403、S4031、S601。
- 第二條 本院專業教室借用時間為星期一至星期五，早上 08：00 至下午 16：40，星期五中午 12：00～13：50 除外（寒暑期借用時段將另行公布）。
- 第三條 需要固定時間借用專業教室者，請於每學期公告之期限內至資訊學院辦公室（以下簡稱 S504-2）辦理借用登記（只限於教職員登記）。
- 第四條 若預約借用時段逾時**超過 1 小時**未使用，則開放該次之後時段給其他教職員借用。
- 第五條 欲臨時借用教室者，須於使用前至 S504-2 辦理。
- 第六條 請學生攜帶證件至 S504-2 辦理鑰匙借用，並於開門後直接歸還。逾時未歸還則**鑰匙借用人**須勞動服務 1 小時，每逾 2 小時再加勞動服務 1 小時。
- 第七條 離開前請關閉電燈、冷氣、電腦等電源，白板擦乾淨並將垃圾帶離，最後把門反鎖。若違反此規定者，則**鑰匙借用人**須勞動服務 4 小時。
- 第八條 若遇調補課申請與其他登記者相衝，則以調補課上課優先使用。

註

1. 為有效利用教學設備資源，若登記固定使用時段，因故當週不需使用教室者請事先告知資訊學院，以便其他人使用。
2. 若因行政開會或辦活動需於假日使用場地，則另外向資訊學院提出

申請。