僑光科技大學應用外語系專業教室管理辦法

民國 102 年 10 月 9 日系務會議通過
民國 102 年 10 月 9 日系主任公布
民國 112 年 9 月 7 日系務會議通過
民國 112 年 9 月 7 日系主任公布
民國 114 年 9 月 12 日系務會議通過
民國 114 年 9 月 12 日系主任公布

第一條. 為妥善管理專業教室之設施與環境，確保教室能夠提供良好的學習環境並發功能，訂定本辦法。

第二條. 專業教室以本系學生修習相關專業課程為優先使用，其次為開放本系學生自我學習專業技能之用，若為其他用途，需經負責管理老師同意並向系辦公室申請通過方得使用。專業教室之借用應先辦理借用手續，登記其借用人（代表）姓名，未辦借用手續或未獲准借用者，禁止其使用。

第三條. 本專業教室排定測試、維修與清潔期間，不對外開放。

第四條. 使用者（借用人）應負責回復原狀並維護各項設備安全與良好，如有儀器設備短缺或因不正當使用致受損時，應負修復或賠償之責任；其有違法使用或侵害他人智慧財產等情事，除應自行負責外，並禁止其使用。

第五條. 各專業教室管理使用要點由負責管理老師另訂之，並提報系務會議核備。違反管理使用辦法學生依情節輕重科處大過、小過、申誡或勞動服務；違反規定之班級，通知授課老師及該班級停止使用本專業教室一週。

第六條. 本辦法未規定者，悉依本校其他相關規定辦理。

第七條. 本辦法經系務會議通過，系主任公布後實施，修正時亦同。