

長榮大學台灣文化創意產業學士學位學程

「T10311」教室使用管理要點

106 年 9 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學程會議會議修正通過

- 第一條 為加強管理 T10311 教室（以下簡稱本教室），特訂定本要點。
- 第二條 本教室由台灣文化創意產業學士學位負責管理及維護。
- 第三條 申請使用本教室需至文創學程網站下載「T10311 臨時借用表單」至系辦公室申請借用，借用時需質押學生證或足以證明身分之證件，且以當天借用當天歸還為原則，需隔日使用請事先提出申請，並以不影響其他同學借用為原則，開放時間為週一至週五 08:00-17:30。如有緊急需要，系辦公室得以終止借用並向借用人追回，如未登記以未歸還論。
- 第四條 借用人對所借空間及設備負有妥慎使用與保管責任。空間或設備如有不當損壞或遺失，應負責修復與賠償，借用人借用後請先清點所借設備是否無誤，如有問題應立即通知系所辦公室處理，歸還時亦需清點設備是否有短缺或毀損。
- 第五條 本教室僅供從事與教學、研究或服務相關之活動，不得從事有違公共安全等影響環境品質之行為（教室內嚴禁嘻鬧、吸菸、煮食，以免發生危險），使用人應共同維護整潔；使用完畢請恢復原狀，確實關閉電源與門窗後，並歸還借用鑰匙。
- 第六條 擅自複製鑰匙、使用教室及設備者依校規嚴懲，若造成器材損壞，則照價賠償並罰勞動服務 8 小時。
- 第七條 本規則經學程會議通過後實施，修正時亦同，如有未盡事宜得依規定修改之。