

大同大學事業經營學系教室使用暨管理辦法

民國 100 年 01 月 06 日空間使用與規劃委員會議通過
民國 100 年 01 月 06 日系務會議通過

第一條 大同大學事業經營學系（以下簡稱本系），為維護教室設備及環境清潔，特訂立本系教室使用暨管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 使用規定

- 一、 嚴禁吸菸、賭博及大聲喧嘩影響他人。
- 二、 離開時，請關閉所有設備電源，並將垃圾帶走、保持清潔。
- 三、 嚴禁蓄意破壞、偷竊或更改所有設備之設定，未經允許任意搬動或拆解設備，如有違規並造成損害者，依本校校規及相關法律辦理。
- 四、 因人為因素造成任何設備毀損者，應照價賠償。

第三條 開放時間

- 一、 大學部教室：開放時間為週一至週五 8：00～17：00。
 1. 非開放時間如需使用，請向各班導師借用。
 2. 教室內e化設備限教師使用，未經允許，學生不得使用。
- 二、 研究所教室：開放時間為週一至週五 8：00～17：00。
 1. 使用者請向系辦公室辦理借用手續。
 2. 未經允許，非本系師生禁止進入使用。
 3. 未經允許，教室內禁止飲食。

第四條 借用辦法

除大學部教室，向各班導師借用，其他教室請依下列規定辦理借用手續：

- 一、 至系辦公室辦理借用手續並抵押學生證，始得換取得鑰匙。
- 二、 借用者離開前，需關閉所有門窗及設備電源，並將鑰匙歸還系辦公室，方完成借用手續，領回學生證。
- 三、 借用者除遵守使用規定，借用期間亦需善盡管理責任。
- 四、 借用者最晚須於借用當日17：00前歸還鑰匙。

第五條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。