

慈濟大學 人文社會學院 語言教室管理規則

98年3月10日呈校長核准

- 一、目的：為有效管理語言教室之設備維護、環境整潔及節能措施，充分發揮教學功能，特訂定本規則。
- 二、管理規則：
 - 1、語言教室場地管理單位分別為東方語文學系（2D105）與英美語文學系（2D106）。

管理單位應負室內設備維護、環境整潔及節能措施等管理之責。
 - 2、語言教室開放全校各單位使用，但以東方語文學系與英美語文學系之正常教學優先使用。
 - 3、各單位需借用語言教室，請於三天前上網填單申請。
 - 4、各單位借用語言教室，應珍惜並善盡維護之責，使用前應充分了解設備的操作方法與規範，不得擅自更動線路及設備功能設定。
 - 5、如發現室內環境、器材遭破壞、污損、遺失或違規使用情形，管理單位依規定追查，使用單位（人）須負全責（如賠償等事宜）；學校與管理單位並得依情節之嚴重性，停止其在該學期內申請使用之權利。
 - 6、使用單位（人）使用場地時請妥善保管個人物品，學校及管理單位不負保管之責。
 - 7、相關設備若有任何問題，請與管理單位聯繫。
- 三、本規則經陳報校長核定後公告實施，修正時亦同。