慈濟大學醫學檢驗生物技術學系專業教室管理辦法

99 年 12 月 15 日 99 學年度第四次系務會議通過
99 年 12 月 29 日 99 學年度第三次院務會議通過

第一條　醫學檢驗生物技術學系（以下稱本系）為使專業教室有效運用，充分發揮其最大效益，並提供本系完整的教學環境，特訂本辦法以為管理之依據。

第二條　適用範圍：本系所屬之專業教室(以下稱本教室)

第三條　開放對象：本系教職員與學生依上述目的優先使用，其他特定需求之本校師生依專案申請使用。

第四條　本教室由本系專任教職員專責管理，並指導學生負責環境之維護。

第五條　本教室之借用，依下列程序辦理：

一、依當學期初公告時程實施，以專業課程教學優先使用。

二、借用前先洽各管理人辦理預約登記。

三、使用前至各管理人領取鑰匙，借用後將鑰匙歸還。

四、因特殊情況需臨時使用，而不及依上述程序申請者，得於使用後再行登記，但以不影響在該時段已登記借用者之使用權益為原則。

第六條　本教室經申請核准使用後，由申請人負責使用時段之保管，並遵循下列規定：

一、使用中如有任何儀器設備發生故障或異常，應即向管理人員報備。

二、使用後須將桌椅歸定位，並排列整齊。

三、離開前應確認電腦、冷氣、電燈、擴音設備及其他使用教學器材是否關閉及歸還，並關閉門窗，交還鑰匙。

四、為維護本教室的整潔與秩序，上課時間應由上課班級指派學生整理教室清潔，並於離開時將垃圾帶走。

五、使用者應遵守智慧財產權之相關規定，如有違背，需自負法律責任。

六、非經系上同意，請勿移動或攜出教室內之相關器材設備。

七、請愛護本教室設備，若有不當損壞，需付修繕費用；如無法修復，則依照原價賠償。

八、請確實遵守本教室使用規則，如有嚴重違規，取消其使用權，並追究相關責任。

九、如違反上述情事，系主任得視情節輕重，依相關校規懲處，並要求損害人負賠償責任。

第七條　本辦法未竟事宜，依本校相關規定辦理。

第八條　本辦法經系務會議、院務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。