

慈濟大學醫學檢驗生物技術學系

專業教室使用管理及清潔維護作業要點

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

108 年 1 月 11 日 107 學年度第 4 次系務會議修訂通過

108 年 2 月 22 日 107 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，依本校教室管理辦法訂定本要點。
- 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。