

慈濟大學醫學系多功能專業教室 使用管理及清潔維護作業要點

99年12月21日第2次系務會議修正通過
99年12月29日第3次院務會議修正通過
104年05月13日第2次系務會議修正通過
104年05月18日第5次院務會議修正通過

- 一、為妥善管理及維護醫學系多功能專業教室，特定訂「慈濟大學醫學系多功能專業教室使用管理及清潔維護作業要點」(以下簡稱本要點)，以充分發揮多功能專業教室功能並提升教學成效。
- 二、本系多功能專業教室以醫學系課程及醫學系教職員生優先使用，使用前請先告知多功能專業教室負責人，未經允許不得擅自使用多功能專業教室及其設備。
- 三、多功能專業教室使用時間週一~週五 8:00~17:30，夜間及假日不開放外借為原則。
- 四、本系多功能專業教室開放其他單位借用，以非醫學相關課程上課及醫學系教職員生未借用之時間為限，使用前請先詢問多功能專業教室負責人。
若因借用者疏失造成教室設備故障，其維修責任(含維修費用)由借用者負擔。
- 五、使用完多功能專業教室，請將椅子歸位，白板擦拭乾淨、電子白板及空調關閉電源，並將垃圾帶離教室，保持教室整潔。
- 六、借用人若於使用前發現教室不清潔、設備異常或損壞，應立即向醫學系反應，借用人如未反應則由借用人負責。
- 七、如有違規情形經通知改善無效，本系將公告姓名並禁止該借用者及所屬單位登記使用三個月。
- 八、本要點經系務會議討論通過，提送院務會議審議通過後實施，修正時亦同。