

致理科技大學商貿外語學院專業教室管理要點

110 年 7 月 29 日 商貿外語學院 109 學年度第 3 次院務會議通過

- 一、 本校商貿外語學院(以下簡稱本院)為有效管理本院所屬之專業教室以提供完善的教學環境，特訂定「致理科技大學商貿外語學院專業教室管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱之專業教室，係指由本院管理之教室與教學場域。
- 三、 為維持專業教室整潔，室內不得吸煙、飲食及攜帶違禁物品。
- 四、 專業教室開放時間按各學期課表未排課時開放登記借用，本院得視情況予以核准。
- 五、 使用各專業教室時須於 3 日前向院辦公室或委辦管理單位辦理登記借用，待完成申請程序後，方得使用。借用之單位、班級、個人須維護專業教室之整潔及各項設備安全與良好，並於使用後關閉門窗、冷氣及各項電源，並方得離開教室。若造成儀器設備損害或財物損失，由借用之單位、班級或個人負責賠償。
- 六、 若違反本要點規定者，本院得停止該單位、班級、個人之使用權；情節重大者得依校規議處。
- 七、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、 本要點經院務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。