

南臺科技大學多媒體與電腦娛樂學系專業教室使用規則

民國 109 年 9 月 10 日修訂

民國 109 年 2 月 26 日修訂

- 一、 南台科技大學多媒體與電腦娛樂科學系(以下簡稱本系)為妥善使用專業教室之設備，並使每間教室充分發揮功能，特訂定本規則。
- 二、 本規則適用範圍為本系 T0703、T0707、T0708、T0709、T0711、T0712、T0713 等專業教室。
- 三、 每學期開學前由系辦於每間教室外公告該教室使用課程時間表，教室之使用以表排課程教學為優先。
- 四、 課程教學教室除了第一節課(08:10)由系辦協助開門外，請自行至系辦公室填寫「鑰匙借還登記表」表格借用鑰匙開門，並立即歸還；下課後離開前關妥電燈、風扇、冷氣、電腦電源以及清理四周環境、座椅與物品歸位，並將門窗關閉鎖上，違者該堂課全體學生採連坐懲處小過一支處分。
- 五、 課程外使用時間時，應由指導教師指派一位代表負責人，於上課一日前至系辦填寫「借用專業教室申請表」審核，並借出當日領取教室鑰匙，開門後立即繳回教室鑰匙；下課後離開前關妥電燈、風扇、冷氣、電腦電源以及清理四周環境、座椅與物品歸位，並將門窗關閉鎖上，違者系上得取消借用人之使用權，該借用之全體學生採連坐懲處小過一支處分。
- 六、 遇電腦故障時，請向任課老師或值班工讀生登記，切勿自行處理；若因個人不慎或故意，造成教室設備(含桌椅)、資料等資源損壞，經調閱監視器查證屬實者，須由使用者負責賠償，並處以小過一支處分。
- 七、 不得擅自拔除既有設備接線，違者經調閱監視器查證屬實者，以小過一支處分。
- 八、 使用教室時，請勿喧鬧、聊天、睡覺…等，且不得於教室內玩電腦遊戲，違者以申誡一次處分。
- 九、 不得將任何食物、飲料(白開水除外)攜入 T0708、T0709、T0713 專業電腦教室，違者視情節嚴重處以申誡兩支至大過一支等處分。
- 十、 違反使用規定或一般校規情形嚴重者，並經勸告仍不改善，系上得取消借用人之使用權，並依照校規懲處。
- 十一、 配合本系「專業教室環境維護實施辦法」之班級有義務於每學期末接受系辦安排進行教室環境清潔工作，由各班導師亦有義務督導清潔工作。
- 十二、 為維持環境系上整潔，各課程作業如有於外牆、門窗張貼展示需要時，須由指導老師向系辦報備後方可張貼。
- 十三、 系辦或主管單位保留修改、終止、變更教室與其它細節之權利，另行通知。
- 十四、 本要點經系務會議通過後，陳請系主任核定後公布施行，修正時亦同。