

南臺科技大學多媒體與遊戲發展科學系 專業教室使用規則

1. 本規則適用範圍為本系 T0703、T0707、T0708、T0709、T0711、T0712 等專業教室。
2. 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。
3. 課程使用時，應由任課教師指派一位該班級代表，負責於上課前填寫「教室使用紀錄表」並質押本人之學生証後借出教室鑰匙；下課後關妥電燈、冷氣、電腦電源，並繳回教室鑰匙。
4. 教室用畢後，請關閉機器電源並將座位四周清理乾淨，座椅歸位。
5. 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、資料等資源損壞，須由使用者負責賠償。
6. 不得擅自拔除既有設備接線，違者以申誡一次處分。
7. 不得將任何食物、飲料（白開水除外）攜入 T0707、T0708、T0709、T0712 等教室，違者以申誡一次處分。
8. 不得於教室內玩電腦遊戲，違者以申誡一次處分。
9. 使用教室時，請勿喧鬧、聊天、睡覺等。
10. 使用本系專業教室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，各班導師亦有義務督導清潔工作。
11. T0712 專案工作室於課程使用時間外，視需要排定開放時間供學生課後練習之用，並由系派遣輪值工讀生負責管理。學生須於開放時間內質押本人學生証並辦理登記後方能使用電腦教室，原則上每人每日使用以 4 小時為限。有特殊需要時（如專案、競賽），得經指導老師同意後申請使用（申請表如附件 1），並由系辦管理人員安排指定教室、座位，使用時間不受天數及每日 4 小時之限制，惟指導老師須負起督導之責。
12. T0703、T0711 教室於課程使用時間外，可開放學生使用，惟須經指導老師同意後申請借用（申請表如附件 2、3），指導老師須負起督導之責。
13. 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。
14. 本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

專業教室使用規則：附件 1

多媒體與遊戲發展科學系 T0712 專案工作室專案製作使用申請書

申請理由				
使用時間	自 年 月 日起，至 年 月 日止			
申請學生				
班級	姓名	學號	電話	使用座位
借出審核				
指導老師	系助教		系主任	
歸還狀況/審核				
指導老師	系助教		系主任	

多媒體與遊戲發展科學系 T0703 碩士班教室使用申請書

申請理由			
使用時間	自 年 月 日起，至 年 月 日止		
申請學生			
班級	姓名	學號	電話
借出審核			
指導老師	系助教	系主任	
歸還狀況/審核			
指導老師	系助教	系主任	

多媒體與遊戲發展科學系 T0711 綜合設計教室使用申請書

申請理由			
使用時間	自 年 月 日起，至 年 月 日止		
申請學生			
班級	姓名	學號	電話
借出審核			
指導老師	系助教	系主任	
歸還狀況/審核			
指導老師	系助教	系主任	