

區域與社會發展學系 教室使用辦法

109 年 5 月 21 日 108 學年度第二學期第 2 次系務會議通過
109 年 11 月 23 日 109 學年度第一學期第 3 次系務會議修正通過

- 一、為維護本系教師教學品質及學生學習硬體設備完善，特訂立本辦法。
- 二、依據本校教務處每間教室每日以六小時為排課時數上限規定，本系會議室及普通教室使用每日以六小時為限，以維護教室設備使用品質與年限。
- 三、會議室及普通教室以教師授課、行政及教學單位會議、專案計畫執行等相關業務使用為範疇。
- 四、學生社團活動或非教師教學相關性質場地使用以普通教室為限，須以本系學生為借用人並告知使用目的(若有干擾其他師生上課之動態性類型活動，本系得拒絕該性質用途借用教室之申請)，且使用人數須達 10 人以上。教室借用期限以申請日起兩週為限，每次申請借用至多為兩時段。
- 五、為維護系上師生上課權益，上、下午時段教室保留預備教室，供老師課程安排(如分組討論等)彈性使用。
- 六、會議室及普通教室各設備借用及歸還事宜，依借用登記表所記載內容辦理。
- 七、如有特殊國家疫情或緊急狀況，系辦公室管理單位得以權責控管。
- 八、本辦法未盡事宜，依照本校「普通教室借用管理原則」規定辦理。