

僑光科技大學觀光與休閒事業管理系休閒農業遊憩專業教室**使用**管理辦法

民國 103 年 12 月 24 日 系務會議通過

民國 103 年 12 月 24 日 系主任公布

民國 109 年 09 月 11 日 系務會議通過

- 第一條 本系為有效管理休閒農業遊憩專業教室，特訂定本管理辦法。
- 第二條 使用對象
- 一、參與相關休閒農業遊憩活動之本系學生與配合廠商。
 - 二、本系相關實務課程之授課教師。
 - 三、配合本系專業課程教學需求之學生。
 - 四、其他經系主任核准執行之活動。
- 第三條 禁止事項
- 一、非當值人員未經同意不得擅自使用教室內任何器材設備。
 - 二、教室內禁止飲食、喧鬧、衣衫不整，並應共同保持室內清潔，以維護專業教室之良好學習環境。
 - 三、非經系主任或專業教室管理老師同意，教室內所有設備、書籍和相關文件器材不得攜出，若需外借則依相關規定辦理。
 - 四、教室所有設備物品應愛惜使用，嚴禁惡意損毀或偷竊。
 - 五、教室內電腦嚴禁擅自上傳下載任何軟體程式或檔案。
 - 六、教室內不得使用個人電子用品。
- 違反上述事項者，經查屬實將由管理教師或任課教師簽呈系主任後依情節輕重，報請學務處依相關校規懲處
- 第四條 教室設備暨物品借用規定
- 本系學生如需借用專業教室及相關器材須依下列規定辦理借用。
- 一、借用同學須事先至休閒農業遊憩專業教室辦理預約登記，依登記順序先後使用。經准許後填寫「借用登記簿」並簽名註記。
 - 二、借用之器材設備和相關用品用畢後須清點數量正確無誤後將其歸還原位並簽名確認。
 - 三、使用時如造成器材設備和相關用品之破損除必須於紀錄表登記外並須照價賠償。
- 第五條 教室、設備和器材之維護與責任
- 一、應保持室內之整齊清潔，離開前應將教室打掃乾淨，並帶走所有垃圾。
 - 二、離開教室前應關閉空調及全部電源，並將所有門窗上鎖。
 - 三、設備器材及教室相關物品如有破損應填寫破損紀錄表，責任釐清後相關責任歸屬者照價賠償；如為蓄意破壞除加倍賠償外並依情節輕重，報請學務處依相關校規懲處。
 - 四、本教室之設備器材與相關物品應每季盤點一次。
- 第六條 本辦法經系務會議通過，系主任公布後實施，修正時亦同。