

正修科技大學休閒與運動管理系專業教室管理辦法

第一條 為增進各專業教室的使用效率與學生學習使用方便，特訂定此規則；所有使用者，皆須遵守專業教室管理辦法（以下簡稱本辦法）之規定，違者經系上審議討論後將限制其使用權益。

第二條 專業教室為休閒與運動管理系所屬教學實作場域，以本系教學活動為最優先使用考量。

第三條 專業教室由系上委派專任教師督導管理，負責專業教室內之教學設備與儀器使用教學與管理，依據專業教室管理辦法處理相關業務，各專業教室可依本辦法自行制訂相關執行細則規範之。

第四條 為妥善維護及正確使用專業教室內之相關教學設備與儀器，請遵守下列之規定：

- 1、專業教室僅供上課時段及教學練習使用。
- 2、為維護專業教室之清潔與確保使用者之安全，嚴禁嘻戲、吸煙、嚼食檳榔、口香糖。並不得攜帶飲料食物進入。
- 3、非經系上允許，禁止隨意搬動及自行使用任何教學設備與儀器。
- 4、使用器材時，請遵從授課老師或專業指導人員之指導，並依正常使用程序使用。
- 5、使用時，若不依規定使用而發生意外，將使用者自行負責。造成機械損壞時該使用者應照價賠償。
- 6、使用專業教室內各項教學設備與儀器前，請確實填寫儀器設備使用記錄簿。若有故障或損壞，需立即跟系上負責老師反應。

第五條 借用申請辦法：

- 1、欲使用專業教室內之教學設備與儀器（必須以教師身份提出申請，其事由需與學生實習、教學與研究相關），請依本辦法之規定，填寫完成後交予專業教室負責管理老師，經系主任同意後始完成借用手續。
- 2、場地租借均為當日使用，請於當日使用完畢後立即歸還，如有特殊需求須延長借期，得經系主任同意以個案處理之。
- 3、完成借用手續後，請向系辦或專業教室負責管理老師取得鑰匙，並於借用結束後歸還，違者經系上審議討論後將停止借用權益。
- 4、本教室鑰匙不得自行複製或轉交於第三者使用（或複製），經發現將沒收鑰匙，爾後將不得再租借使用本教室。如有損壞、破壞之行為，依原物品換算為新台幣之總值全額賠償。如有重大破壞情形，則上呈本系委員會審議後處理之，除請求賠償外，得依校規懲處之。

第六條 如有未盡事宜，經系務會議討論後修正並公布之。