

實踐大學服飾設計與經營學系配件設計教室借用辦法

依據 98 年 06 月 03 日第 13 次系務會議決議制訂

依據 105 年 01 月 07 日第 10 次系務會議修訂通過

依據 105 年 09 月 09 日第 1 次系務會議修訂通過

依據 108 年 09 月 05 日第 1 次系務會議決議修訂通過

- 一、 本專業教室借用辦法適用 D104
- 二、 適用對象:飾品設計、袋包設計、鞋類設計選修中或已修畢該科之學生
- 三、 請提前於借用日至少前 3 日，至系辦公室 C208 辦理登記借用
- 四、 借用登記辦理時間為星期二、四，8:00~12:00、13:00~16:30
- 五、 可借用時間為星期一至星期五，8:00-12:00、13:00-17:00 之非課程時間<晚間、星期六日、國定假日不開放借用>
- 六、 請填妥配件設計教室借用申請表，持學生證親自辦理，否則無法借出
- 七、 配件設計教室借用申請表上需有任課老師之簽名以及同學詳閱注意事項之簽名。
- 八、 教室借用依系辦公室登記為主，未登記借用，自行使用者，得記申誡懲處
- 九、 若未與負責借教室同學登記，請勿進入使用，除非借用人同意使用，並需遵守使用規定。
- 十、 教室之借用人視同管理者，需對進入教室使用之同學盡到管理的責任
- 十一、 教室內禁止飲食，不遵守者，依據實踐大學學生手冊懲處
- 十二、 進入教室使用之同學，皆需將頭髮綁起及確定綁帶不會脫落，造成危險。
- 十三、 使用該教室時，相關之抽、排風設備或門窗請務必開啟
- 十四、 教室內所規劃之工作區請務必遵守規定
- 十五、 請務必遵守配件設計教室所有使用規則及設備安全需知
- 十六、 教室借用依系辦公室登記為主，未登記借用，自行開啟使用者或造成教室內財產之遺失或破壞，視情節輕重，送系務會議懲處
- 十七、 教室內器材，若因使用不當而損壞或遺失，須以原價賠償或另購相同教具賠償之
- 十八、 教室內所有專業器材皆不得無故攜出，否則視為偷竊依校規辦理。依據實踐大學學生手冊懲處
- 十九、 教室借用完畢，請將教室環境恢復乾淨整齊、設備電源冷氣關閉、門窗、物品歸位正確、材料櫃上鎖並依照借用時間離開教室並由管理人員檢查沒問題後才予以歸還證件。
- 二十、 以上規定如未遵守，除所規定之懲處外需再執行愛系服務八小時
- 二十一、 上述管理規則若有未盡事宜，由管理人員隨時修正。