

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 6 月 3 日服飾設計與經營學系第 13 次系務會議決議制訂

依據 105 年 1 月 7 日服飾設計與經營學系第 10 次系務會議修訂

依據 105 年 9 月 9 日服飾設計與經營學系第 1 次系務會議修訂

- 一、 本專業教室借用辦法適用 D104 專業教室
- 二、 性質:相關課程之課餘練習、作業
- 三、 請事先上【全校課程表查詢系統】查詢教室空堂
- 四、 請至【系辦公室 C208】辦理借用手續
- 五、 請提前填妥【配件設計教室借用申請表】持學生證親自辦理，否則不准借出
- 六、 【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。。
- 七、 借用登記辦理時間為【星期二、四】，8:00~12:00、13:00~17:00
- 八、 可借用時間為星期一至星期五，8:00~12:00、13:00~17:00 非課程時間<國定假日不提供借用>
- 九、 星期六、日、晚間時段不開放借用
- 十、 專業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，得記申誠懲處
- 十一、 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
- 十二、 教室內禁止飲食，不遵守者，依據實踐大學學生手冊懲處
- 十三、 進入教室使用之同學，請務必將頭髮綁起
- 十四、 使用該教室內時，相關之抽/排風設備或門窗請務必開啟
- 十五、 教室內所規劃之工作區請務必遵守規定
- 十六、 請務必遵守配件設計教室所有使用規則及設備安全需知
- 十七、 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
- 十八、 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
- 十九、 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
- 二十、 專業教室借用完畢，請將教室環境恢復乾淨整齊、物品歸位正確、設備電源冷氣關閉、門窗、櫃子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。
- 二十一、 上述管理規則若有未盡事宜，由管理人員隨時修正。