

國立高雄餐旅大學師資培育中心教室設備管理要點

93年5月中心會議審議通過

100年11月25日100學年度第1學期第6次中心會議修正通過

101年3月15日共同教育委員會備查

99年11月14日本校99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)

106年8月23日第381次行政會議通過本校『法規提案審議作業規範』第六點(法規最末條條文統一修正)

108年2月26日107學年度第2學期第1次中心會議修正通過

108年7月3日共同教育委員會備查

一、師資培育中心(以下簡稱本中心)為有效整合、運用與管理教室及設備器材，特訂定本中心教室設備管理要點(以下簡稱本管理要點)；本管理要點若有未盡事宜之處，得隨時補充公佈之。

二、本中心負責本中心所有一般教室、專業教室及設備管理督導之責，並包括教室及設備借用/使用違規處分之裁量。

三、本中心一般教室管理規定如下：

(一)借用對象與時機：

- 1.本中心課程使用為優先。
- 2.他系課程使用。
- 3.與本中心之專業教室相互支援時。
- 4.經本中心核准借用之課程、會議或活動

(二)借用程序與使用規定如下：

- 1.非學期課程欲借用教室者，至少於使用前3-7天至本中心辦公室辦理預約登記。
- 2.經准許借用後，填寫「借用登記簿」，並由負責同學簽名。請借用單位自行申請空調。
- 3.借用前半小時由負責同學至本中心辦公室領取鑰匙，抵押學生證以釐清善後責任。
- 4.教室用畢後將鑰匙歸還本中心辦公室，並由負責同學於「借用登記簿」上註明歸還。
- 5.若有臨時須使用教室之特殊情況，而不及依上述程序申請者，得經本中心辦公室同意，填寫「借用登記簿」後借用本中心教室，但以不損及在該時段已登記借用者之使用權益為原則。

四、本中心專業教室管理規定如下：

(一)借用對象與時機：

- 1.本中心課程使用為優先。
- 2.經本中心核准借用之課程、會議或活動。
- 3.專業教室之借用一律以單位或團體之使用為限，由單位主管(包括專兼任授課教師)具名借用並擔負使用責任，個人借用一概不受理。

(二)借用程序：

- 1.欲借用教室者至少於使用前3-7天至本中心辦公室辦理預約登記。
- 2.經准許借用後，填寫「借用登記簿」，並由負責同學簽名。請借用單位自行申請空調。
- 3.借用前半小時由負責同學至本中心辦公室領取鑰匙，抵押負責學生證以釐清善後責任。
- 4.教室用畢後將鑰匙歸還本中心辦公室，並由負責同學於「借用登記簿」上註明歸還。
- 5.若有臨時須使用教室之特殊情況，而不及依上述程序申請者，得經本中心辦公室同意，填寫「借用登記簿」後借用本中心教室，但以不損及在該時段已登記借用者之使用權益為原則。

五、借用教室禁止事項：

- (一)禁止喧擾、丟棄垃圾。
- (二)不得任意搬動或拆裝本教室之設備。
- (三)非經本單位同意，教室內所有器材不得外借。
- (四)嚴禁故意損毀或偷竊教室相關設備、裝潢、器材。

六、本中心設備管理規定如下：

- (一)因上課、活動、公務須使用非固定設備或器材應向管理人員登記並抵押證件。
- (二)申請時間：週一至週五上午九時至十二時，下午一時十分至五時。（國定例假日除外，如上午九時前需用，應提前一日預借）
- (三)攝影轉檔設備：使用者使用前需先閱讀使用方法，若非授課教師或中心留存用，使用者需自備空白光碟或磁片，且僅限演練、實習及教學活動相關素材攝影轉檔。
- (四)歸還程序：歸還時經清點借用器材和數量無誤，由歸還人及本中心人員雙方簽收確認後，再退還抵押證件。
- (五)歸還期限：教學攝影器材借用，於三日內歸還。若使用時間需超過三日且無人預約，可逕向中心辦理續借。續借一次以三日內為限，逾期不還者將停止當學期借用權。授課教師如因整學期課程需用，每堂課以1套為上限，借期2個月，若無人預約，可逕向本中心辦理續借。

七、教室設備使用之維護及損毀責任歸屬相關規定如下：

- (一)於使用後須將教室內桌椅歸定位並排列整齊。
- (二)於使用後應關閉空調及視聽設備電源，並將所有門窗上鎖。
- (三)於使用後應將教室打掃乾淨，並帶走所有垃圾。
- (四)使用中如有任何儀器設備發生損毀或異常，應即向本辦公室報備。

借用本教室者於開啟教室後，應先自行檢查所有儀器配備，若發現有任何損毀或異常狀況，須在其申請借用時段的前半小時內報請本中心辦公室處理。維護與損毀責任之歸屬依下列方式認定：

- 1.借用者確無任何使用疏失，並依規定於借用時段前十分鐘內向本辦公室報備，責任之認定歸前次借用者。
- 2.借用者雖於前十分鐘內向本辦公室報備，但有明顯之使用疏失，或未依規定於前十分鐘報備者，責任之認定歸借用者。
- 3.認定責任之歸屬時，若責任可明確歸個人疏失，以該疏失個人為責任歸屬人。若無法明確認定個人疏失，以使用班級為責任歸屬人。
- 4.儀器/設備有損毀時，責任歸屬人應負損害賠償之責任。
- (五)設備借用期間，其安全與維護由借用人負責，如有未盡妥善保管及使用之責而損壞或遺失，由借用人負修護或原價賠償之責。

八、本管理要點經本中心會議審議通過，陳請中心主任核定後，提共同教育委員會備查後公告實施，修正時亦同。