

法規名稱	職能治療學系專業教室使用及管理辦法	最新修正日期	107/01/24
制定單位	職能治療學系	頁碼/總頁數	第1頁/共1頁

## 中山醫學大學職能治療學系專業教室使用及管理辦法

- 第一條 中山醫學大學職能治療學系（以下簡稱本系）為有效管理本系之專業教室，特訂定教室使用及管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本系專業教室除學期既定安排之課程外，若需使用專業教室，則需依本辦法規定辦理。
- 第三條 本系之專業教室優先供本系教師上課、討論、考試之用，若有空餘時間則提供本系學生跑檯練習及自修，其餘用途需經系主任同意方得使用。
- 第四條 使用專業教室者，應於使用結束後，負責環境之善後清理工作，若發現教室內有設備損壞，須立即通知系秘書。
- 第五條 借用設備設施如因使用不當而損壞者，應照價賠償。
- 第六條 上課後或借用之後需將電燈關閉並將門、窗鎖上，並負責將治療床、桌、椅等復位，維持環境整理乾淨。
- 第七條 周一至周五可開放教室借用，若於上班時間內，需於教室空堂方能借用，使用完畢後應立即交還鑰匙；若於下課後借用，開放時間為下午5：00至9：30，使用完畢後應於隔日上午八點交還鑰匙。
- 第八條 若需借用專業教室內的教學設備，請先經過授課教師之同意後，再至系辦公室借用鐵櫃鑰匙，並登記於儀器設備使用記錄簿，務必於期限內歸還。
- 第九條 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄： 107年01月24日 106學年度第1學期第6次系務會議通過