

國立彰化師範大學化學系教室管理及器材借用準則

99.06.04 系務會議通過

- 第一條 本校化學系(以下簡稱本系)為有效支援教師授課及管理教學相關設備器材，特訂定本準則。
- 第二條 本準則所稱教室包括一般教室、討論室及教學實驗室；所稱器材係指本系為輔助教學目的而採購之設備器材。
- 第三條 教室內之教學設備器材由本系負責管理及維護事宜。
- 第四條 教室使用優先順序如下：
- 一、 教室以教學為優先使用，每學期開學前本系統一編排各課程使用之教室並公告週知。
 - 二、 學期中一般上課異動或調補課事宜，逕向本系辦理登記。
 - 三、 前述使用外，未排訂課程之時段（含例假日、國定假日與寒暑假期間），若有校內外各單位辦理相關活動時，請先洽本系辦理借用。
- 第五條 校內外各單位欲借用本系教室或教學設備器材，須於借用時段一週前提出申請，若預約日時段與已排定之課程衝堂，則以原排定之課程為優先。
- 第六條 課程結束應立即歸還教室鑰匙及器材。因使用、保管不當，以致設備器材發生損壞或遺失時，由借用人負照價修復或照價賠償之責。
- 第七條 本準則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本準則經系務議通過，簽請校長核示後實施，修正時亦同。