

# 國立臺南大學應用數學系專業教室管理要點

113 年 6 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過

- 一、本系為妥善管理專業教室之設施與環境，確保專業教室能夠提供良好的學習環境，以維護並發揮本專業教室之功能，特訂定本要點。
- 二、本要點所指專業教室，係指本系管理之所有教室，可於本系網站上查詢。
- 三、本系專業教室以提供本系師生上課、自學、研究為優先。
- 四、若欲借用本系專業教室需事先自本系網頁借用系統登記借用（例假日除外，如有特殊需求可親自至系辦公室詢問登記），經核准後始得使用。
- 五、使用本系專業教室之班級或個人於使用後需負責關閉門窗、冷氣、電扇及所有電源及恢復桌椅、黑（白）板，並維護該教室之整潔方得離開教室。若未即時恢復原狀其借（使）用者需於本系服務學習 3 小時。
- 六、使用本系專業教室之班級或個人於使用後造成儀器設備損壞或財物損失，需立即通報系辦公室，並視實際情況由使用之班級或個人負責賠償。
- 七、本系專業教室 C208、C305 禁止飲食（白開水除外），由任課老師、班級代表、借用人進行督促管理。惟本系之特殊重要會議活動經系主任同意後，不在此限。
- 八、違反本辦法第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 條之規定，本系得停止該班級或個人之借用使用權。情節重大者得送學務處依校規懲處。
- 九、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。