

國立勤益科技大學文化創意事業系專業教室管理要點

98年4月8日本系97學年度第2學期第2次系務會議通過

101年9月12日本系101學年度第1學期第1次系務會議通過修訂

105年12月7日本系105學年度第1學期第6次系務會議通過修訂

- 第一點 為有效提供文化創意事業系（以下簡稱本系）師生教學活動之使用，並落實教育資源分享之理念，特訂定本要點。
- 第二點 本要點所稱之專業教室係指本系所屬專業創意設計教室、多功能視聽教室、數位影音設計教室等。
- 第三點 專業教室之使用優先順序為：本系排定之學期課程、本系主辦之教學及學術等各項活動。
多功能視聽教室除前項用途外，原則上不提供學生活動使用，系學會如有特殊需求，得於借用日期三週前檢附完整企畫書，以專簽經本系主任審核通過後，始得借用。本系在不影響本系師生教學及學術活動之前提下，考量設備使用頻率等因素，提供本校他系申請借用。
專業教室之使用，本系師生應向本系提出申請，並於完成登記後使用之。本校他系借用應於使用一週前提出申請，經本系審核後使用之。專業教室不對校外人士開放借用。**借用學生未按時歸還者，六個月內不得再借用。**
- 第四點 專業教室之環境清潔及設備保管，由本系負責其基本維護作業，一律嚴禁飲食，若有違反並查明屬實者，報請相關權責單位予以處分。
- 第五點 專業教室內各項設備若有損壞時，使用者應先向本系反應，由本系轉知總務處尋求處理。若設備係因惡意不當使用致損壞時，除追究使用者責任外，並得要求使用者依價賠償。
- 第六點 未依本要點規定程序擅自進入或使用專業教室，經查明屬實者，由本系依權責處理或報請學校權責單位議處。
- 第七點 本系為維護智慧財產權，嚴禁使用者於專業教室所屬電腦使用非法軟體，且不得增刪修改原有之電腦軟體及程式等。
- 第八點 本要點如有未盡事宜悉依學校相關規定辦理。
- 第九點 本要點經系務會議討論通過後實施，修正時亦同。