

# 服飾設計系專業教室使用規則暨管理辦法

104年9月25日系務會議訂定  
107年11月21日系務會議修定

1. 教室專供相關課程教學之用

2. 教室登記：請上課班級負責幹部向系辦登記

3. 教室使用：

(1)借用教室器材者，應於使用前向系辦辦理借用手續，使用完畢立即歸還。

(2)每學年第一次使用本教室，請給予環境介紹。

(3)鑰匙：請上課班級負責幹部於該節上課前領取，並於課後立刻歸還鑰匙，以方便下一節使用者使用。

(4)進入教室：

嚴禁攜帶飲料、食物進入教室。

保持室內安靜、禁止大聲喧嘩。

嚴禁室內追逐、奔跑、推擠，以免造成意外。

聽聞上課鐘聲後，即應全部入指定位置，點名以確定上課人員。

上課時間未經允許不得擅自離開教室。

(5)設備使用：

各項器材請在任課老師指導下小心使用，器材如有損壞請告知負責老師，若學生自行使用或不當使用而損壞，將由使用者負責並報告教師修繕或報廢。

同學使用本教室用具應珍惜小心，用畢應歸原位。

4. 清潔工作

(1)下課後，同學將桌面整理乾淨，用具物歸原位，並將椅子歸位放置桌下。

(2)每週由同學輪流擔任值日生，負責場地清潔、垃圾分類整理工作。

(3)清潔後由負責的同學檢查並向系辦報告。

5. 離開教室前請關鎖門窗及各項電源，並帶走私人物品，經指導教師檢查認可後始可離開。

6. 凡有不遵守教室管理辦法班級，得視情節輕重，得以停止借用該教室。