

社會工作與兒童少年福利學系兒童教學資源室使用規則

98.05.21 系務會議通過

98.01.15 系務會議通過

一、本系之專業教室，以課程為優先，其餘時段才開放教師、學生及系學生社團申請使（借）用。

二、本專業教室開放借用時間

- (一) 平日（課程上課時間）：依每學期課表為依據，不限平日、週末、例假日或寒暑假。
- (二) 平日（非課程上課時間）：週一至週五 8:00-20:45。
- (三) 週末、例假日及寒暑假：不開放。如遇特殊原因，需於上班時間預先向系秘書提出申請，並索取鎖匙（含保全卡）。

三、本專業教室借用規則

(一) 預約：

- 1、於每學期開學前一週開始接受預約。
- 2、填寫預約表時，請字跡工整填寫系級、姓名、聯絡電話並劃記使用起迄時間。
- 3、未於預約時間（10 分鐘內）借用專業教室，則取消其預約借用權利，並開放其他同學現場登記借用。
- 4、預約本專業教室而未借用、影響他人權益者，罰款 50 元並停權三天。
- 5、預約後，使用前仍應正式填寫借用表，否則預約無效。

(二) 借用：

- 1、使用本專業教室當日，借用人須於預約時間 10 分鐘內到場正式填寫借用表，並索取鎖匙後方可開始使用，開門後應立即歸還鎖匙。
- 2、借用本專業教室者，須與預約者同一人或同一組成員，否則禁止借用。
- 3、使用本專業教室空間時，嚴禁攜帶飲料（包含水）及食物進入該空間，違者罰款 50 元，並停權一週；此外，若因在本專業教室內飲食而造成儀器設備損壞，違者需負維修該設備費用之責，並停權整學期。

(三) 歸還：

本專業教室使用後，應向系秘書或工讀生回覆使用完畢、索取鎖匙關門，並立即歸還鎖匙。

四、注意事項

- (一) 進入本專業教室需脫鞋，並將鞋子整齊擺放於教室外鞋櫃內，以維觀瞻。
- (二) 使用本專業教室後，須將各項教材、教具及設備歸位，整理環境清潔，關閉電燈、電源等開關。
- (三) 離開專業教室時須將個人物品及垃圾帶走，否則一律丟棄。
- (四) 切勿私自拿鑰匙開啟專業教室。
- (五) 使用本專業教室時若須借用輔助器材，應按照教學儀器設備使用管理辦法辦理。
- (六) 不可私自帶走本專業教室內的任何器材。

五、本專業教室使用規則，經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。