

## 社會工作與兒童少年福利學系實習資料室使用規則

98.05.21系務會議通過

98.01.15系務會議通過

一、本專業教室，主要提供社會工作實習業務安排協調使用，部分時段支援系務會議開會、教師學術研究會議申請使（借）用，師生可於其餘開放時間進入依實習資料室借閱規則借用藏書與資料，。

### 二、本專業教室開放時間

（一）平日：依每學期實習小志工排班表為依據。

（二）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、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。

四、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。