

## 中臺科技大學高齡健康照護系專業教室管理辦法

1011031經系務會議通過

1011105經院務會議通過

1011028經院務會議通過

1021008經系務會議通過

1130911經系務會議通過

1131007經院務會議通過

- 第一條 為提升高齡健康照護系（以下簡稱本系）學生專業課程學習之需要，特設立高齡健康照護技術示範教室(一)(9202)、高齡健康照護技術示範教室(二)(9204)、健康促進專業教室(1B214)、復能照護專業教室(9218)、高齡健康照護專業教室(9201)、方案設計教室(9205A)、全人健康智慧化照護教室(9516、9517)、高照系會議室(9217A)（以下稱本系專業教室）。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，以維護發揮本專業教室之功能，特制訂本辦法。
- 第二條 本系專業教室以修習專業相關課程為優先使用；其次開放學生自我學習專業技能之用；若為其他用途，需向系辦公室申請通過方得使用。
- 第三條 使用本系專業教室時需向本系系辦公室借用鑰匙，並於使用後立刻歸還。
- 第四條 借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，並維護該教室之整潔及各項設備安全與良好，方得離開教室。若造成儀器設備損壞或財物損失，需立即通報，並視情況將由使用之班級或個人負責賠償。
- 第五條 本系專業教室嚴禁攜帶食物或飲料入內。
- 第六條 本系專業教室開放時間按各學期課表，於未排課時段開放學生登記借用，本系視情況予以核准。
- 第七條 若違反本辦法第二條、第三條、第四條及第五條規定，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議處。
- 第八條 本辦法經系務會議通過，提送院務會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 中臺科技大學 高齡健康照護系專業教室出借申請表

第一聯（申請人收執）  
日

填表日期： 年 月

課程名稱		借用原因	<input type="checkbox"/> 補課
借用教室			<input type="checkbox"/> 考試
借用時間	年 月 日(星期 ) 第 節 或中午 12:00~13:20	歸還時間	
任課教師簽名		申請人聯絡電話	
申請人姓名		申請班級	

附註：1.教室借用以教學活動為優先。

2.關閉門窗、冷氣、電扇及所有電源，並維護各項設備安全與良好。

3.借用教室需負該教室清潔，未依規定清潔者，借用班級停止借用權利一學期，不得異議。

4.教室及教學設備鑰匙借用請洽各保管單位，並於規定時間內歸還以免影響上課班級權益。

## 中臺科技大學 高齡健康照護系專業教室出借申請表

第一聯（老照系存查）

填表日期： 年 月 日

課程名稱		借用原因	<input type="checkbox"/> 補課
借用教室			<input type="checkbox"/> 考試
借用時間	年 月 日(星期 ) 第 節 或中午 12:00~13:20	歸還時間	
任課教師簽名		申請人聯絡電話	
申請人姓名		申請班級	

附註：1.教室借用以教學活動為優先。

2.關閉門窗、冷氣、電扇及所有電源，並維護各項設備安全與良好。

3.借用教室需負該教室清潔，未依規定清潔者，借用班級停止借用權利一學期，不得異議。

4.教室及教學設備鑰匙借用請洽各保管單位，並於規定時間內歸還以免影響上課班級權益。