明新學校財團法人明新科技大學休閒事業管理系專業教室管理規則

中華民國 91 年 6 月 19 日系務會議訂定
中華民國 94 年 8 月 11 日系務會議修正
中華民國 99 年 10 月 20 日系務會議修正
中華民國 108 年 05 月 15 日系務會議修正通過

1. 為使休閒事業管理系(以下簡稱本系)專業教室管理維護有所遵循，特訂定專業教室管理規則。
2. 本規則適用於立緒樓本系各專業教室。
3. 使用者應遵守專業教室訂定之管理規則。
4. 進入教室內嚴禁學生攜帶食物及飲料。(除特殊教學需要)
5. 學生離開本教室前，應確實保持桌面乾淨，將椅子歸位，勿留下任何垃圾。
6. 未經教師或管理教師許可，學生切勿啟動或操作任何機具。
7. 任課老師使用本教室教學後，若遇特別狀況需記錄當堂使用情形，包括日期、上課課名、堂數、使用機材，若有任何故障也需記錄於備註欄內，並報知系辦。
8. 任課教師或該堂學生使用機櫃內器材，用畢離開教室前需關閉所有器材電源並將機櫃上鎖。
9. 任課教師或該堂學生使用向系上借用之手提電腦、投影機等器材，用畢需收好，並由任課教師檢查無誤後歸還系上。
10. 各專業教室另有管理規則者，從其規定。
11. 本規則經系務會議通過，陳請系主任核定後公佈實施，修正時亦同。