

朝陽科技大學幼兒保育系多感官音樂教室管理辦法

100 學年度第 2 學期第 1 次設備及資源委員會訂定(101.4.5)

100 學年度第 2 學期第 7 次系務會議通過(101.6.4)

109 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正(110.1.12)

- 第一條 為加強本系多感官音樂教室（以下簡稱本教室）之管理辦法與維護，俾以正常教學及延長設備使用年限，特訂定本管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本教室使用以本系排定課程及本系師生生活動為優先，本校其他單位如需使用請填寫借用單。
- 第三條 開放借用時間：當學期規劃內課程以外之星期一至星期五上午八時至晚上八時。
- 第四條 本教室使用規定如下：
一、任課教師請於上課前指派一位學生攜帶學生證至系辦登記並領取鑰匙、環境檢核表，使用完畢繳回系辦，若非值班時段，請將鑰匙裝入信封袋後再投入幼保系辦公室外信箱。
二、進入本教室前務必脫鞋，並放置於門邊排列整齊。
三、禁止攜帶飲料、食物及易燃物品進入教室內，並保持室內整潔。
四、本教室之器材設備須由教學助理協助操作，請勿擅自動手，使用完畢請確實清點、檢查並放置原處；另本教室之器材不開放出借。
五、凡使用本教室者，於使用完畢後需填寫教室環境檢核表，並連同鑰匙歸還系辦公室。
- 第五條 非當學期規劃內課程，借用本教室使用規定如下：
一、本教室主要供教學使用，教學以外之用途，須於借用三天前（不含假日）填寫專業教室借用申請單，經核准後方可使用。
二、請攜帶學生證至系辦登記，使用完畢需立即繳回鑰匙。
三、本教室僅提供教學助理值班時間內開放申請及使用，且申請人數上限 5 人。
四、凡借用本教室之班級及學生，須負責於使用完畢後填寫教室環境檢核表，並連同鑰匙歸還系辦公室。
- 第六條 使用者若有違反本辦法之相關規定，將提送學生事務委員會議懲處。
- 第七條 本辦法未盡事宜，得隨時修正之。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。