

國立成功大學師資培育中心多功能創新型與數位化未來教室使用規則

110.10.18 110 學年度第 1 學期第 2 次中心會議修正通過

- 一、國立成功大學師資培育中心(以下簡稱本中心)設置「多功能創新型與數位化未來教室」(以下簡稱本教室)，作為教師示範教學及學生多元學習之共同使用空間，為有效管理及維護場地設備，訂定本使用規則。
- 二、本教室開放自由使用時間為每週一至週五 8:30-16:30，遇以下情形則暫停開放：
 - (一) 已依「國立成功大學師資培育中心場地使用收費管理要點」預約借用之時段。
 - (二) 空間及設備維護(維修)之時段。
 - (三) 本中心辦理活動或支援校級活動之時段。
 - (四) 國定假日。
- 三、使用本教室時，每位人員均應主動向行政辦公室辦理登記：
 - (一) 校內人員(包含教師、學生及行政人員)：出示本人之教職員工證或學生證刷卡登記。
 - (二) 校外人員：出示本人有照片之身分證明文件登記。
- 四、進入本教室應共同遵守以下規範：
 - (一) 嚴禁從事違法行為。
 - (二) 嚴禁攜帶食物、飲料(除白開水外)、違禁品、寵物。
 - (三) 不得大聲喧嘩，致影響他人。
 - (四) 以個人物品預佔座位，或離座超過 30 分鐘亦視為預佔座位。本中心得將其物品移置集中存放，且不負保管責任和物品資料毀損之賠償責任。
 - (五) 書報雜誌、電腦、投影機及各項教材教具得於教室內閱覽及自由使用，教科書若有借出需求，得向行政辦公室申請借出，其餘均不得借出或攜出。音響設備僅由行政辦公室同仁或經授權之人員操作使用。
 - (六) 個人財物自行保管，本中心不負保管之責。
 - (七) 保持環境整潔，垃圾請自行攜出。
- 五、違反本規則，依以下情形處分：
 - (一) 從事違法行為，依法報請本校校安中心及警政單位處理。
 - (二) 使用本教室時，未依規定登記查證屬實者：累犯 3 次停權 30 日。
 - (三) 書報雜誌無法回復原貌時，應照原價賠償或賠償新品。
 - (四) 各項軟硬體設備(含教材教具)損壞：應賠償維修費用、照原價賠償或賠償新品。
 - (五) 喧嘩致影響他人、預佔座位：屢勸 3 次未改善或情節嚴重者，本中心得立即請其離開，並自當日起停權 14 日。
 - (六) 其餘未規範情事致影響他人使用權益，或無法認定情節輕重時，得提報本中心會議議處。
- 六、本要點經中心會議通過後實施，修正時亦同。

校內外學生教室借用指導同意書

借
用
人
填
寫

1. 借用學生姓名：
2. 借用學生學號：
3. 就讀學校：
4. 就讀系所：
5. 活動名稱：
6. 借用起訖日期時間：(包含場佈及場復時間)
自 _ _ _ _ 年 _ _ _ 月 _ _ _ 日 _ _ _ 時 _ _ _ 分開始，
至 _ _ _ _ 年 _ _ _ 月 _ _ _ 日 _ _ _ 時 _ _ _ 分結束。

指
導
老
師
簽
署

本人同意指導上述學生辦理上述活動，並同意教室借用起訖期間內，依相關規定指導使用本校師資培育中心多功能創新型與數位化未來教室 (27802 教室)。

- 服務單位：
- 簽 名：