

國立中山大學機械與機電工程系會議室與特設教室暨器材設備借用辦法

97.09.30 97 學年度第一次教學委員會通過

97.10.22 97 學年度第二次系務會議修正通過

- 一、為了節能減碳並且有效率使用機電系所有空間與器材設備，特訂本辦法。
- 二、機電系會議室:大型(工 2021A)，中型(工 2021B)，小型(工 2021C)。特設教室:階梯(東 3021)，大型(東 4055A)，中型(東 4055B)。器材設備:相機、筆記型電腦、投影布幕、單槍投影機與透明片投影機。
- 三、會議室限會議使用，其借用優先順序為(1)重要會議(例如系所相關事務)，(2)一般會議，(3)專題研討。欲借用時，除上述重要會議外，請於使用日之前一週登記，且不得長期登記。發生重覆登記時，依借用優先順序決定。此外，有特殊理由欲提前或臨時借用時，須徵詢系主任同意，方得借用。
- 四、特設教室之全學期借用時，除了夜間、例假日之上課以外，須於學期排課前提出借用理由，並經教學委員同意。此外，特設教室之借用參照第三條會議室借用辦法。
- 五、借用鑰匙或器材設備時，於使用當天向系辦助教書面登記並抵押證件，於借用後，無特別原因須於使用當天行政人員下班前歸還。
- 六、使用特設教室或會議室時，請保持環境清潔並禁止吸煙，使用後請回復桌椅原狀，並關閉燈光、冷氣等電源及鎖定門窗，以資安全。
- 七、器材設備之使用，悉依操作手冊，並維護清潔與配件之完整。
- 八、晚間課程若需使用特設教室，須提前在於使用當天行政人員下班前借用，並於隔天歸還。
- 九、貴重設備如欲隔夜使用，須填寫「貴重器材借用隔夜借條」。
- 十、本辦法經教學委員會討論通過，送請系務會議備查後實施，修正時亦同。