

中華科技大學

電子工程系

暨電子工程研究所

視聽教室管理作業規範



誠正法新

擬 辦	審 核	核 定
系務助理	主任(所長)	主任(所長)

保存期限：永久

中華民國 101 年 2 月 10 日第 3.2 版

編號：華電子-4-03-0006

中華科技大學

電子工程系

暨電子工程研究所

視聽教室管理作業規範

一、目的

為充分利用電子系視聽教室，並有效管理本系場地，特定訂本作業規範。

二、依據

依本系實際需要訂定。

三、說明

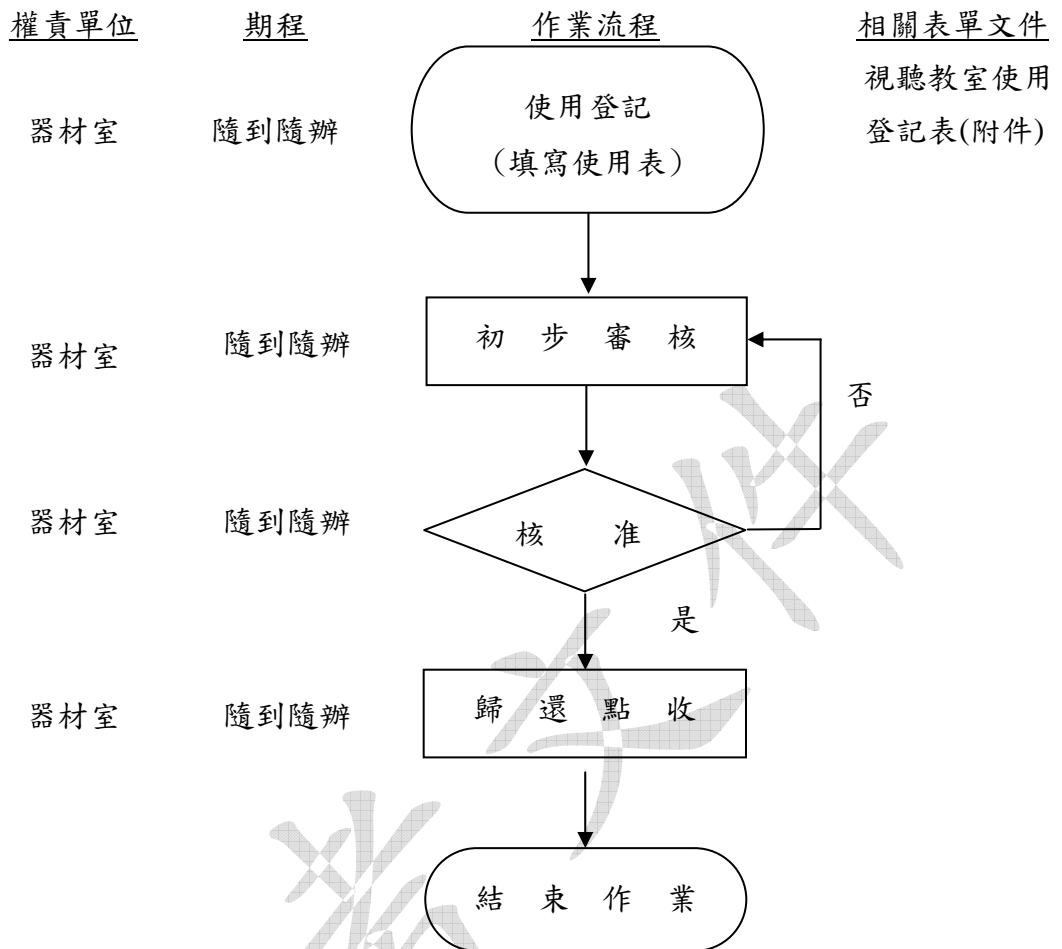
(一)一般原則

- 1.所謂場地係指視聽教室。
- 2.所有場地的使用必須事先獲得系上同意為原則。

(二)注意事項

- 1.凡使用以上場地，均應填寫該教室之「使用登記表」。
- 2.使用以上場地，在歸還時，應通知系助理到場清查，如有損害，應確認責任歸屬，並照價索賠，且列入下次借用之參考。
- 3.視聽教室為提供本系各班級教學使用為主，活動為輔。
- 4.由系助理負責管理。
- 5.非本系班級需經系主任同意後向系助理辦理登記。
- 6.視聽教室內不得攜帶飲料、食品。
- 7.擴音設備使用音量應適當。
- 8.使用結束應清潔並保證各項設備完好，值日人員通知系助理檢視無誤後始得離開。

四、作業流程說明/作業流程圖



五、附件

視聽教室使用登記表

六、參考資料

無

中華科技大學電子工程系暨電子工程研究所

視聽教室使用登記表

年 月 日至 年 月 日

		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	0820 至 0910					
班 級						
2	0920 至 1010					
班 級						
3	1020 至 1110					
班 級						
4	1120 至 1210					
班 級						
5	1220 至 1310					
班 級						
6	1310 至 1410					
班 級						
7	1410 至 1510					
班 級						
8	1520 至 1610					
班 級						
9	1620 至 1710					
班 級						