

國立嘉義大學幼兒教育學系教室借用及使用辦法

112 年 05 月 18 日 111 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過

- 一、 為落實國立嘉義大學幼兒教育學系（以下簡稱本系）專門教室及一般教室之管理，特訂定「國立嘉義大學幼兒教育學系教室借用及使用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、 本系管理且得申請借用之一般教室及專業教室包括：
 - （一） 一般教室：B03-103(階梯教室)、B03-104、B03-105、B03-106(翻轉教室)。
 - （二） 專業教室： B03-303(幼兒園模擬教室) B03-305(嬰幼兒照護教室)、B03-306(餐點製作室)、B03-307(韻律教室)、B03-309(故事屋)、B03-312(教材製作室)、B03-313(研討室)、B03-315(研討室)。
- 三、 本辦法所指場地為專業教室及一般教室，由系所辦公室之行政人員負責管理，管理人員應妥為保管及維護各項設備。場地內公有教具、廚具、傢俱、水電及安全設備等，不得任意破壞或毀損，並應注意用電安全。
- 四、 本系教室借用對象為本校在學學生、教師或系所為主，如為本系師生教學、研究及學生活動所需使用為優先。
- 五、 有夜間或假日使用之需求者，教室借用需於使用前 1 週申請登記。平日夜間使用，請於該日下午 4 時 30 分至 5 時 20 分向系辦登記領取鑰匙；假日使用者請於當週最後一個工作日下午 4 時 30 分至 5 時 20 分向系辦登記領取鑰匙。如因活動取消或其他不可規範因素，取消借用請於活動前三天告知。
- 六、 專業教室嚴禁攜帶飲料、茶點、食物或危險物品及其他不正當或違法之行為，且使用完必須檢查所有器材是否已關閉。
- 七、 教室借用人(或科長)為負責人，借用前須確認教室場地設備有無遺失或損壞，需負責教室場地之清潔與復原之責任，場地歸還時，應落實檢查教室的電燈、冷氣、螢幕、單槍投影機皆已關妥並將教室內物品歸位後才鎖門離開，若發生物品有任何遺失或損壞，由教室借用負責人負責。
- 八、 場地設施遭惡意破壞及私自打製各場地教室鎖匙，若經發現者，將停止該年級使用所有器材教室借閱，停止使用所有器材教室借閱期限為一學期。
- 九、 本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立嘉義大學幼兒教育學系教室使用申請表

申請日期：_____年_____月_____日

基本申請資料

申請人	姓名：	申請單位	
	班級：	申請單位主管	
	聯絡電話：	/指導教師簽章	

活動名稱 / 用途：	
借用日期及時間： (年/月/日/星期/時/分)	
歸還日期及時間： (年/月/日/星期/時/分)	
需求說明(無則免填)：	
教室編號(名稱)：	

☐ 同意

☐ 不同意

當日工讀生	承辦人員	系主任

注意事項

1. 借用對象：以本校在學學生、教師或系所為主，如為本系師生教學、研究及學生活動所需使用為優先。
借用時間：教室借用請需於使用前 1 週申請登記。平日夜間使用，請於該日下午 4 時 30 分至 5 時 20 分向系辦登記領取鑰匙；假日使用者請於當週最後一個工作日下午 4 時 30 分至 5 時 20 分向系辦登記領取鑰匙。如因活動取消或其他不可規範因素，取消借用請於活動前三天告知。
2. 借閱時，需押學生證件或相關證件，待確認使用完畢後，確認無任何問題後，再至系辦領回。
3. 各場地教室嚴禁攜帶飲料、茶點、食物或危險物品及其他不正當或違法之行為，且使用完必須檢查所有器材是否已關閉。
4. 場地歸還時，若發生物品有任何遺失或損傷，借閱者需負責。
5. 場地設施遭惡意破壞及私自打製各場地教室鎖匙，若經發現者，將停止該年級使用所有器材教室借閱，停止使用所有器材教室借閱期限為一學期。

以上之規範本人聲明願意遵守並負責，立約人：_____ (親筆簽名)。