**南臺科技大學高齡服務學士學位學程暨高齡福祉服務系專業教室鑰匙及器材借用規則**

民國104年12月15日學程發展會議通過

民國108年4月19日學程發展會議修正通過

第一條 為管理高齡服務學士學位學程暨高齡福祉服務系（以下簡稱本系）專業教室及器材借用相關事宜，以維護專業教室品質，特訂定「南臺科技大學高齡服務學士學位學程暨高齡福祉服務系專業教室鑰匙及器材借用規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 專業教室以教學使用為主，空堂或無人申請方可供借用。如本系有課程需求需臨時借用，亦請同學體諒並另尋借用時段。

第三條 專業教室之借用方法，依循下列原則辦理:

（一）須於借用日期三日前，完成借用手續。

（二）每次借用以兩節為原則，至多四節。

（三）借用採預約方式實施。

（四）借用預約時間：

1. 平日於上午九點至十二點、下午兩點至五點等時段，至系辦辦理申請，不接受電話預約。

2. 假日含星期六、星期日、例假日、國定假日及寒暑假等，恕不借用，但特殊情況得另訂之。

（五）因管理人力不足，原則上，以本學程學生及外系修課學生借用為主，外系老師如需借用，請依照本辦法之借用程序，完成借用手續，方得使用。

（六）可借用節數為早上第2~4節，下午第5~8節，因安全考量及本學程無夜間負責人員，故11節後原則上不開放外借。

第四條 借用注意事項：

（一）借用後如無故未到者，將停止借用權一個月。

（二）使用時間完畢後30鐘內，歸還借用鑰匙。

（三）借用鑰匙者，只限借用填表人可借用，並需善盡保管責任，不可擅自委託他人借用或再借他人使用，違反此規定者，該借用者停止本學期借用權。

（四）借用鑰匙者，不得擅自複製鑰匙私下使用，違反此規定且經查證屬實者，將提交系務會議懲處。

（五）筆電只限課堂使用。

（六）為符合節能減碳，除本學程批准之特殊情況，專業教室借用人需十人以上，借用人名字需全部填入(除全班借用外)。

（七）其他注意事項：

1. 專業教室區（含走道）一律嚴禁攜帶寵物、食物、飲料、茶水或點心進入使用。

2. 電燈、冷氣、麥克風、器材於使用完畢後須關閉並歸位。

3. 請保持教室清潔，下課後請將垃圾打包帶走。經系辦檢查或有他人舉發使用場地後未整理乾淨者，經追查後卻為該借用者所造成，將停止本學期借用權。

4. 若有移動設備及桌椅請務必恢復原狀。

第五條 若未遵守本辦法之規定和注意事項**，**經檢查或通報查實**，**該班級/申請單位停止借用權五星期**，**借用人將停止本學期借用權，並依南臺學生獎懲要點第九點（申誡）和第十點（小過）懲處。若致器材或物品損壞或遺失者，借用人需負賠償責任，並得提報學校懲處。

第六條 本辦法經系務會議通過後陳請院長核定後公布實施，修正時亦同。