

中 華 大 學

製定單位：應用日語學系	應用日語學系教室暨空間管理辦法	文件編號：HA3-3-501
公佈日期：113 年 11 月 18 日		頁次：1

99 年 9 月 9 日 99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

100 年 3 月 9 日 99 學年度第 2 學期第 5 次應用日語學系系務會議修正通過

100 年 9 月 15 日 100 學年度第 1 學期第 2 次應用日語學系系務會議修正通過

107 年 11 月 12 日 107 學年度第 1 學期第 1 次應用日語學系系務會議修正通過

113 年 11 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 6 次應用日語學系系務會議修正通過

第一條 中華大學應用日語學系(以下簡稱本系)為加強教學研究，充分發揮空間之功能，特訂定「中華大學應用日語學系教室暨空間管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本系教室暨空間含普通教室、系辦、E 化日本文化教室。

第三條 普通教室、系辦、E 化日本文化教室應設置負責管理小組，由本系專任教師與系辦助理組成，並由系主任統籌執行，處理該教室暨空間之相關教學研究、行政及財產管理工作。負責小組應依教學需要及教室項目規劃教室儀器、設備之配置及未來發展事項。

第四條 負責小組得保有應管理教室暨空間鑰匙壹份以利管理。必要時，負責小組得複製之。本系師生若需持有該教室暨空間鑰匙，須向系辦申請，並不得擅自交於他人使用，以維護教室暨空間之安全。

第五條 本系師生使用完教室暨空間之設備、軟硬體應歸回原狀態與位置。教室暨空間之使用者，應充分瞭解並遵守張貼於各教室暨空間之相關使用規則，並應對使用期間之安全衛生負完全責任。

第六條 如發生以下狀況，請立即撥打校安專線 0972-590728，並通知警衛室(分機 6349)及系辦(分機 6876)。

1. 教室暨空間發生意外事故，如著火灼傷、爆炸、割傷等。

2. 教室暨空間遭宵小竊盜，除通報之外，應保持現場原狀。。

第七條 各教室暨空間得依實際管理需要，個別制定管理要點，經本系系務會議通後實施。本辦法如有未盡事宜，依相關辦法或規定辦理。