

仁德醫護管理專科學校視光學科 專業教室管理辦法

民國九十九年六月十五日 98 下第 6 次科務會議通過

壹、目的

為提昇本科專業教室之設備資源利用率，發揮其教學、研究、服務之功能，特訂定本辦法。

貳、內容

一、專業教室專供本科實驗相關課程及本科教師、學生進行實驗相關研究之用，凡欲申請使用專業教室場地或儀器者，應先查看場地，瞭解環境並熟悉儀器之使用方法，若有不明情事應向管理人員或負責教師洽詢，不得任意操作。

二、專業教室開放時間以上課時間(週一至週五上午八時十分至下午四時)與各班排定實驗練習時間為主，若因其他特殊情形須於其他時間使用，必須經管理人員或負責教師同意後得以借用。

三、專業教室使用優先順序：

- (一) 須使用實驗儀器教學之相關課程(含課前準備及學生之練習)。
- (二) 教師進行相關之專業研究實驗。
- (三) 學生進行相關之專業研究實驗。
- (四) 其他。

四、專業教室使用規定：

(一) 使用前：

1. 由申請使用者至科辦公室向管理人員填寫使用登記表並借用鑰匙。
2. 應於使用前完成所有手續，並準時借用場地與儀器，否則視同放棄。
3. 申請使用場地與儀器，請依照本規定辦理，未完成登記手續不得使用。

(二) 使用中：

1. 依儀器操作手冊規定使用儀器設備，如有故障儘速告知管理人員或負責教師。
2. 除了課程需要外，禁止私自裝設任何其他設備。
3. 使用各項儀器之輔具用品應自行保管，並於歸還時清點。
4. 嚴禁喧鬧、飲食等不良行為。
5. 務必保持清潔，擺設若有更動必須於歸還前歸位。
6. 嚴禁破壞場地與儀器。

(三) 使用後：

1. 使用結束須至科辦公室向管理人員填寫歸還使用登記並確認已歸還鑰匙。
2. 使用後須將垃圾、紙屑等攜走，並恢復場地之整潔。

五、專業教室使用如有損害、使用內容與使用申請登記不符或未經許可將場地或儀器轉讓他人使用者，得停止其使用權，且申請使用人(班級)應負賠償之責。

六、本管理辦法經科務會議通過後執行，修正時亦同。