

中國科技大學財金系全方面金控與財富管理情境實驗教室 管理辦法

中華民國 107 年 11 月 12 日 系務會議通過
中華民國 108 年 10 月 18 日院務會議統一修訂文字

第一條：為使本系學生及教師充分使用共用實驗教室之資源，使教室能有效運用及並妥善維護，規範學生及教師使用教室應遵行之規則，特訂定本辦法。

第二條：本實驗教室之空間及設備的使用，以教務處排定之課表為主，提供教職員工、學生上課、教育訓練及專題實習之用，其他如需借用請洽系辦。

第三條：本實驗教室以上課為主，其餘空堂時間的開放依系辦公室規定實施。

第四條：本實驗教室使用規範。

一、上課前請班長確實清點教室設備並填寫【使用紀錄表】，如有設備短缺(遺失)，請確實填寫使用【紀錄表】並立刻告知任課老師及系辦。

二、設備應妥善使用，不得任意拆裝或重新組合。

三、教室禁止飲食，違反者記申誡乙次。

四、教室內不得安裝任何其他課外軟體、非法軟體或遊戲軟體。

五、電腦教室內不可以喧嘩、吵鬧或追逐，如有需要討論，請輕聲細語。

六、請使用教室的班級下課後將【垃圾、物品】帶走。

八、本教室內之軟體限在本教室內使用，禁止違法拷貝。

九、請同學依安排之座位上課，請勿任意更換座位。

十、授課老師應安排學生在離開教室前應將環境復原：

1. 關閉電腦與螢幕電源，將滑鼠與鍵盤歸定位，並將椅子靠攏。

2. 將座位附近地面、桌面垃圾收拾乾淨。

3. 填寫【打掃紀錄表】。

第五條：其他相關未盡事項，請依照系辦規定處理。

第六條：本辦法經呈系務會議核准後實施，自發布日施行。