



都市規劃與防災學系專業(實習)教室使用及管理規則

2008/10/6 系務會議修正通過

- 一、 學生應遵守教師規定之分組入座，入座要檢查周圍及分配的設備，或裝置(如e化講台)有否損毀或短少，發現有異樣時立即向任課教師報告。
- 二、 學生應遵守教師指導，進行電腦與投影設備器材之使用與操作，或各項圖資與軟體借用，如有需要請至系辦 (M508) 詳實登錄；並如期歸還，如有損壞或短少，應負責修復或賠償。
- 三、 學生於實習時，儘量保持認真且不得喧嘩、嬉戲。遇有意外事件發生，應沉着應變，並立即報告指導教師處理，未經任課老師許可，嚴禁學生自行搬動、拆解或組裝本教室設施設備，不得私自安裝軟體。上課時間內，亦不得使用與上課科目無關之軟體，或播放多媒體影音，前述違者按校規究辦。
- 四、 學生於實習進行中，不得擅自離去，如有特殊原因，須先向教師報告，獲得許可後始能離開。夜間使用教室自習或實習操作，請先報請教師知曉。
- 五、 實習班級服務股長應指定並寫出當日清潔值日組別於公佈欄，學生於實習完畢，應先清點相關設施設備，清理桌椅、保持教室清潔與整齊；值日小組應負責整潔、排好桌椅、關閉電源及門窗後，始得離去。
- 六、 凡實習學生違反本規則或值日小組未盡責，視情節輕重予以議處。
- 七、 本規則自公佈之日起施行。