

# 台南應用科技大學時尚設計系專業教室申請及使用管理辦法

民國 97 年 08 月 05 日系務會議通過

民國 98 年 03 月 20 日系務會議修正通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

一、為維護教學環境，提昇教學品質，特訂定「專業教室申請及使用管理辦法」，以下簡稱本辦法。

## 二、申請辦法

(一)本系師生非上課時間預借用專業教室及教室設備儀器時，須於 1 週前填寫申請書，並向各專業教室負責老師辦好申請手續（申請書如附件，如因課程需要無法事先申請，請於申請書上加簽任課老師姓名）。

(二)非本系之校內外人士預借用專業教室及設備儀器時，另須徵得本系主任同意。

## 三、使用辦法

(一)所有專業教室嚴禁在教室內飲食。但如該教室之管理教師有特別之規定，則依管理教室老師之辦法實施。

(二)依各專業教室使用管理規則實施之。

(三)借用各專業教室最晚必須在晚上 9：30 前停止使用。

四、本辦法經系務會議通過，修正時亦同。

台南應用科技大學時尚設計系借用教室申請表

\*請在打~的地方務必填寫

102.11 新版

~登記日期	年 月 日星期	~使用日期	年 月 日星期
~申請人		~借用時段	: ~ :
~聯絡電話		第二聯絡人姓名:	電話:
~單位及班級		~用途說明:	
~人數			
~借用教室	<input type="checkbox"/> 教室鑰匙:		
	<input type="checkbox"/> 物品:		
	<input type="checkbox"/> 其他:		

個人借用請注意此欄

~任課老師:	~教室管理老師:
※請找老師親簽，同學請勿自填	
借出時承辦人:	歸還時經手人: