

台南應用科技大學企業管理系 B204-1 創新與創造力個案

教室管理要點

112 年 09 月 15 日系務會議通過

凡進入本教室之所有人員，皆須遵守本管理要點。

- 一、上課班級需打掃教室，並指派值日生傾倒垃圾；做好資源回收，維護環境整潔，請勿將飲料、食物遺留在教室；如有其它垃圾亦請一併帶走。
- 二、教室內嚴禁煙火，勿於教室內吸菸。
- 三、器材使用完畢，請確實關機歸位。嚴禁於桌上塗寫切割，亦不得任意拆卸、敲打設備。
- 四、借用教室須憑本人的證件登記，並請負責老師簽名。
- 五、輕聲交談，行進間放輕腳步，嚴禁在教室內追逐喧嘩。
- 六、破壞、竊取電腦零件或設備者，依校規處置；使用前如發現設備有所故障或損壞，應立刻向老師或助教報告；勿私自安裝軟體，如造成電腦故障則將由使用者負責賠償，嚴重者將依校規處置。
- 七、請任課老師叮嚀同學確實清理環境、器材歸位、門窗關好後，再行離開。
- 八、請珍惜教室設備及器材，如有未竟事宜者，另行公告之。
- 九、管理要點經企業管理系系務會議通過實施，修正使亦同。