K301 幼兒律動教室管理與借用要點

民國 95 年 10 月 24 日系務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部台技（一）
字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 101 年 11 月 06 日系務會議修正通過
民國 108 年 02 月 07 日系務會議修正通過
民國 109 年 07 月 03 日系務會議修正通過
民國 115 年 11 月 03 日系務會議修正通過

一、 為提供本系學生專業課程學習之需要，確保教學品質，特依「台南應用科技大學幼兒保育系專業教室管理辦法」制訂「K301 保育教室管理與借用辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、 K301 律動教室以本系修習相關專業課程為優先使用， 其次為開放本系學生各類專業練習使用。若為其他用途者，需經管理老師同意並向系辦公室申請通過方得使用。借用應於一周前登記，登記後因故不使用，應即刻取消登記，以使資源充分利用。

三、 使用 K301 律動教室時需向系辦公室登記及借用鑰匙，病癒下課即刻歸還。借用之班級或個人於使用後需負責關閉門窗與所有電源，並維護專業教室之整潔及各項設備完整良好，始得離開教室。若造成設備損壞或財物損失，應由使用之班級或個人依原價賠償。

四、 K301 律動教室教室內之設備以課程中、教室內使用為原則，若需外借，需經系主任同意後，填寫借用資料，使得外借。

五、 K301 律動教室教室開放時間按各學期課表，於未排課時段開放登記借用，本系視情況予以核准。

六、 每學年第一次使用本教室班級，授課教師給予環境介紹。

七、 各項器材設備使用請參閱使用說明書。若有疑問請與管理老師討論或洽詢任課教師使用方法，以免器材損壞。

八、 各項器材請在任課教師指導下小心愛護使用；器材如有損壞請告知管理老師;若學生自行使用而損壞，將由使用者依原價賠償外，並依校規懲戒。任課教師應督促學生愛惜公物，切勿破壞、塗寫。

九、 進入教室請勿大聲喧嘩。嚴格禁止學生攜帶食物進入，以維護教室清潔，一經發現將愛校服務，情節嚴重者將取消該班使用資格。

十、 若違反本辦法第二款、第三款及第四款規定，本系得停止該班級或個人之使用權。情節重大者得送學務處依校規議處。

十一、 本辦法未盡事宜，得由任課教師依實際狀況調整之。

十二、 本辦法經系務會議通過公布後實施，修正時亦同。