

台灣首府大學健康與美容事業管理學系專業教室管理辦法

102 學年度第一學期第一次系務會議通過 (102/09/18)

第一條 為有效維護各專業教室正常使用，滿足師生教與學之需求，特訂定健康與美容事業管理學系專業教室管理辦法，以下簡稱本辦法。

第二條 各專業教室由本系系務會議公開票選系內專任教師為專業教室保管人及其代理人，負責專業教室設備維護、增購及報廢之規劃。

第三條 各專業教室應設專櫃，存放財產設備及清單、二年內使用紀錄表及維修紀錄、以及學生學習成果等必要檔。

第四條 各專業教室應訂定使用規則，明訂使用師生應遵守之規範及罰則，並懸掛教室內明顯位置。

第五條 各專業教室應建立保管維修通報機制，力求能快速完成設備送修，以維持教學正常化。

第六條 各專業教室應建立定期檢查項目及頻率，以維持專業教室之正常運作。

第七條 各專業教室應配合功能設定，懸掛適量之說明掛圖，以協助師生瞭解本專業教室之功能。

第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。