

環球科技大學運動保健與防護系專業教室管理要點

104 學年度第 15 次系務會議 (105.06.06) 訂定

109 學年度第 12 次系務會議 (110.03.24) 修正

- 一、為充分利用運動保健與防護系(以下簡稱本系)各專業教室之設備與器材，以達到完善管理目的，特依據「環球科技大學場地借用管理辦法」訂定「環球科技大學運動保健與防護系專業教室管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之專業教室係指供本系相關課程使用之教室。
- 三、各專業教室置保管人及代理人各 1 名，由本系教職同仁擔任，負責各專業教室相關設備器材管理及維護工作。
- 四、本系專業教室使用優先順序如下：
 - (一) 本系相關課程教學。
 - (二) 本系舉辦之研習活動。
 - (三) 本校他系之教學活動。
 - (四) 其他校外核准之活動。
- 五、使用本系專業教室須填寫專業教室使用登記表，並於使用後清點及檢查相關設備器材，若發現故障或異常時，應通知保管人依規定送修。
- 六、專業教室使用者須妥善操作各項設備器材，於離開前應將設備器材歸位並清理環境；若有人為操作致毀損設備器材情事，應負賠償之責。
- 七、本要點經系務會議通過後實施；修正時亦同。