

國立高雄應用科技大學 人力資源發展系

教室借用管理規則

99年11月8日99學年度第1學期第2次系務會議通過

104年3月9日103學年度第2學期第2次系務會議通過

- 1.為達教室借用公平原則並提升教室有效使用率，特訂定本規則。
- 2.本系提供借用之教室為北 202A 職能評鑑專業教室、北 202B 個案教學專業教室、北 203、西 302 勞資關係專業教室及西 303 人力資源資訊系統專業教室五間。
- 3.教室借用務必至人力資源發展系系辦公室填寫教室借用登記簿並獲得系辦人員同意後，方得使用，系辦非工作日教室不得借用。
- 4.請於借用前一週內至系辦填寫借用登記簿申請預約。
- 5.教室借用以本系系務相關工作、上課、班會以及師生討論為優先。
- 6.借用教室後務必將桌椅擺設復原，並保持教室清潔。
- 7.本規則經系務會議討論通過後實施，修訂時亦同。