

國立高雄應用科技大學人力資源發展系

燕巢校區專業教室借用暨管理辦法

105 年 01 月 11 日 104 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修訂通過

- 第一條 為能有效管理及合理運用本系燕巢校區專業教室，提高空間及設備使用率，並維持安全、整潔之教學環境，特訂定本辦法。
- 第二條 本系提供借用之專業教室為 HS503 階梯教室(90 人)、HS505 師生研討室(20 人)、HS507 個案教學專業教室(30 人)、HS508 職能發展與管理專業教室(30 人)、HS509 員工關係專業教室(40 人)、HS513 面談演練室(16 人)、HS514 人才發展與管理專業教室(30 人)、HS516 體驗式學習教室(66 人)等八間。
- 第三條 開放使用時間：周一至周五 9:00-17:00，非本教室上課時段為原則，如於特殊情形經系主任同意後方得借用，系辦非工作日教室不得借用。
- 第四條 開放借用對象：以本系師生為原則。
- 第五條 借用及使用原則：
- 一、 除例行性課程使用外，欲使用本專業教室者，請於一週前至人力資源發展系系辦公室辦理登記，經系辦人員確認，核准使用。
 - 二、 各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，不開放個人自修借用，本系保有機動調整專業教室之權利。
 - 三、 容納人數超過(含)30 人之專業教室原則上不開放小組討論使用，如於特殊情形經系主任同意後方得借用。
 - 四、 場地佈置如需懸掛文宣資料，應經管理單位人員現場指導，請勿擅自釘掛、黏貼，如有破壞設備及景觀情事，需照價賠償或修復。
 - 五、 HS507 個案教學專業教室、HS508 職能發展與管理專業教、HS509 員工關係專業教室、HS514 人才發展與管理專業教室、HS516 體驗式學習教室禁止餐食。
 - 六、 專業教室使用期間務必妥善維護教室之環境及設備，使用完畢後應將器材歸位、電源關閉、清理回復環境及自行帶走垃圾，並確認上鎖後，方可離開。
 - 七、 若須安裝軟體，應於登記借用時取得系主任同意後方得安裝。
 - 八、 為尊重智慧財產權，嚴禁使用非法軟體，違者後果自行負責。
 - 九、 為避免電腦病毒入侵，未經許可嚴禁作下載動作及使用個人隨身碟與光碟。
- 第六條 使用本專業教室者，因不當使用造成損壞須負賠償之責。
- 第七條 本辦法未盡之事宜，悉依本系相關規定辦理。如違反相關規定，經

規勸無效者，本系得拒絕出借專業教室。

第八條 本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。