

食品暨生物科技大樓公用教室使用須知

94.1.10

- 一、公用教室包括 101、102、103、104 一般教室，106、111、113、115 研究生教室，105、107 生化核心實驗室，108 展示/會議室以及 110 演講廳。
- 二、101、102、103、104 一般教室以及 105、107 生化核心實驗室的使用，以教務處排定之大學部課程為優先；106、111、113，115 研究生教室的使用，以研究生排定之課程為優先。110 演講廳需至少有 80 人以上的課程才可使用。
- 三、105、107 生化核心實驗室的使用，請洽實驗室的負責老師。
- 四、101、102、103、104 一般教室以及 105、107 生化核心實驗室之使用依教務處排定的課程時間為準，其餘所有教室空間的使用，需於學期開始前一個月向管委會申請，以申請的時間排定優先順序，使用時間表由管委會於學期開始前一星期公佈於各教室門前。學期間臨時短期使用，請於一星期前通知管委會，以確定當時段的使用資格。
- 五、108 展示/會議室由食品科學系(94 年 8 月起改名為食品暨應用生物科技系)及生物科技學研究所優先使用，不需使用期間由管委會代為管理。
- 六、101 一般教室保留為學生課後自修教室，教室未使用期間可開放給學生自修，日常清潔維護由學生自治組織負責。
- 七、各教室使用完畢，且無後續之使用者，請自行鎖上窗戶、關閉電燈、空調、擴音設備之電源並將電動銀幕拉上，以避免堆積灰塵。下班時間後之使用者請將冷氣關閉並請將窗戶鎖上。若於排定時間內暫停使用時，必須事先通知管理單位。
- 八、黑板或白板請於使用後擦拭乾淨，所需粉筆、白板筆，請自行準備。教室正前方之黑板為教學專用，聯絡記事請用教室側面之小白板，不得妨礙教學空間。

九、麥克風使用相關事宜：麥克風用畢請放回講桌抽屜。若須更換電池，請逕洽所屬辦公室。租用者所需之電池，請洽管委會。

十、請將垃圾依公告之垃圾分類攜至指定位置垃圾桶處理。大樓牆壁、門窗、地面及柱子禁止任意張貼；如有公佈需要，請至相關辦公室或管委會取得許可簽章後張貼於指定位置公共佈告欄上或由管委會出借展示板張貼。

十一、演講廳使用相關事宜：嚴禁攜帶任何茶、水、飲料及食物入場。嚴禁攜帶雨衣、雨傘入內。結束後請關閉控制室開關箱內所有電燈及冷氣之電源。請依前後順序關閉控制室桌上延長線之總開關。請勿更動各擴大機、投影機之電源或音量旋鈕。

十二、本辦法經管理委員會會議通過後，公佈實施，修正時亦同。

★未遵守上述說明事項而致財產受損，由(租)借用人負責。