

# 亞東學校財團法人亞東科技大學

## 教學發展中心教室借用辦法

96.4.1 本校 96 學年度第 8 次教學促進中心會議訂定

96.8.1 本校 96 學年度第 1 次教學促進中心會議通過

101.07.25 本校 100 學年度第 2 學期教學促進中心會議修正通過

105.10.03 本校 105 學年度第 1 學期教學促進中心會議修正通過

109.03.25 本校 108 學年度第 1 學期教學促進中心會議修正通過

110.10.12 本校 110 學年度第 2 學期教學發展中心會議修正通過

- 一、 本校教學發展中心(以下簡稱本中心)數位教室，分佈於有庠科技大樓四、五、六樓，為充份運用及有效管理教室空間，特訂定本辦法。
- 二、 本中心教室之使用，由本校各系所開設和教室設備相關之課程優先申請，其餘空堂時間可供本校各單位短期借用。  
短期借用優先順序如下：
  - (一)本中心舉辦之訓練課程及活動。
  - (二)本校重大會議及活動。
  - (三)本校各系所舉辦之訓練課程。
  - (四)本校各系所舉辦之研討(習)會、演講等各類活動。
  - (五)本校單位對外舉辦之訓練課程。
  - (六)本校單位對外舉辦之研討(習)會、演講等各類活動。
  - (七)特殊案例得另行申請。如因學校重要教學、會議或活動需要該空間時，本中心有權暫時中止借用，並協助尋找合適空間。
- 三、 短期借用、臨時調(上)課者，請於借用前，填具「借用申請表」，並檢附活動簽呈影本，向本中心申請借用。
- 四、 借用者於預約時段前十分鐘享有優先使用權，逾二十分鐘未使用者，中心得收回該時段供他人使用；如臨時取消申請，請於借用日前一日來電註銷，預約時段不使用達三次且未事先通報本中心者，將取消其該學期之申請資格。
- 五、 借用期間，如遇機器故障或無法操作之情事，請立即向本中心反應；所有機器設備未經許可，不得擅自移動，並請妥善使用，若有惡意破壞者，則須照價賠償。
- 六、 使用完畢，請通知本中心派人確認，方為完成歸還程序。
- 七、 本規定經公佈後實施，如有未盡事宜，本中心得隨時修訂之。