

長庚大學中醫學系中藥實習教室管理辦法

103 年 4 月 29 日系務會議通過

- 一、 長庚大學中醫學系中藥實習教室(以下簡稱本教室)僅供教學使用。
- 二、 教學包含本校各單位必、選修課程、社團教學課程、經學校核准之師生心聯繫活動、其他核准之課程。
- 三、 本教室借用原則
 - (一) 各單位必、選修課程先與本教室管理人員確認保留使用時段後再排入教學進度表。
 - (二) 社團教學或非第(一)項之課程，先填寫「教室/會議室借用單」(如附件一)經授課教師或社團輔導老師簽名，再至本系辦公室登記借用。
 - (三) 師生心聯繫活動先填寫「教室/會議室借用單」經老師簽名，再至本系辦公室登記保留時段，活動核准後再將核准文件影本送至本系辦公室。
 - (四) 非本校單位借用需正式行文借用，並按本校各類場所收費標準依「合班教室」費用繳費。
 - (五) 借用時間為上班時間，於使用前到本系辦公室借鑰匙；非上班時間者，於當天下午四點至本系辦公室借鑰匙，使用完畢將場地復原，鑰匙歸還至本系辦公室。
- 四、 本教室使用原則
 - (一) 本教室可同時容納 60 人，分十組上課。
 - (二) 需使用烹飪器具以外器材者，於借用教室時向管理人員確認所需器具與數量，由管理人員於上課前備妥。
 - (三) 使用後須將場地復原，並將工具指定查核人員依「中藥實習教室場地復原檢查表」(如附件二)查核復原項目，由查核人簽名後送回本系辦公室。
 - (四) 若發生緊急事件，依「長庚大學校區安全緊急事故應變及通報流程」迅速處置。
- 五、 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。