

國立臺東大學教育學系教室借用管理要點

104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(104.09.16)

113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過(113.12.03)

一、國立臺東大學教育學系（以下簡稱本系）為辦理本系各教室之借用及管理事宜，訂定本要點。

二、本系所屬教室依學校一般性課程、教育系活動、系學會活動、班級性活動之優先次序使用。

三、本系教室及使用人數如下：

- (一) TA201-1 教室：討論教室，20 人。
- (二) TA201-2 教室：討論教室，15 人。
- (三) TA202 教室：一般教室，50 人。
- (四) TA203 教室：一般教室，50 人。
- (五) TA204 教室：一般教室，50 人。
- (六) TA205 電腦教室：專用教室，40 人。
- (七) TA207 教育系圖書室：圖書室兼會議室，40 人。
- (八) TA208 教室：一般教室，50 人。

四、本系教室之借用程序：

- (一)各單位借用本系教室至多可於一周前向系辦公室提出申請。一般課程使用除外。
- (二)TA205 電腦教室借用以紙本申請為依據，以符公平公開借用原則。
- (三)教室借用以本系課程及活動為優先；外系借用以課程及學術活動為原則。

五、借用單位應負責場地整潔，若未回復場地完善與整潔，將罰勞動服務一小時且一個月內不得再借用任何教育系教室。

六、借用單位應負責場地設備、器材之完整，如有損壞應照價賠償或修復。

七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。