

京劇系 場地使用規定

- 一、教室開放時間依配合上課節次使用。
- 二、非上次課節次使用教室，須於三天前提出申請，填寫申請；如臨時性申請，須經授課教師於申請單簽章。
- 三、使用者需共同維護教室環境的清潔維護及門窗的開關之責，並協助保管、維護陳放在該教室之教具、設備之責。請授課教師協助監督。
- 四、各類器材及設備，請愛惜使用，設備器材若有故障或毀損，即刻通知，倘若學生故意損壞，則由學生負責賠償。
- 五、室內一切設備器材非經教師許可，不可私自取用；視聽器材由教師操作，學生不得擅自操作。
- 六、室內物品，請使用學生維護整潔及完善，如有破損或塗污，應負責賠償。
- 七、離開教室前，應關閉鎖緊門窗，確實關掉電源，請授課教師協助監督。
- 八、使用教室，應愛惜公物及設備，不得任意釘掛、黏貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。違規張貼、懸掛或架設等物，由管理單位逕行清除，不再通知。
- 九、各教室禁止吸煙及攜入食物飲料。
- 十、使用本校各教室，未經許可，不得擅接、改變電源路線或擅用電器設備。
- 十一、借用教室，若須變更場佈，應先徵得同意，並不得破壞或改變原狀。使用結束，應負責會場清潔，物品設施確實歸回原處。

場地使用申請

借用人		班級	
借用教室	<input type="checkbox"/> M101 <input type="checkbox"/> M201 <input type="checkbox"/> M301 <input type="checkbox"/> M302 <input type="checkbox"/> M303		
借用日期		時間	__:__:__~__:__:__
使用原因			
借用人簽名		授課教師(簽章)	