

食品暨應用生物科技學系大學部 101-104 教室環境管理要點

110年1月8日

- 一、109 學年度第 2 學期開始大學部教室清潔將統一由系上管理，教室使用及管理上將略作異動，詳見以下說明。
- 二、正規上課前借鑰匙袋(包含教室門鑰匙、E 化講桌感應扣、冷氣遙控器);下課後教室門上鎖並歸還鑰匙袋，借用時請攜帶個人的有效證件，勿使用他人證件。
- 三、教室不放置垃圾桶，系上統一於西側走廊放置「公用垃圾桶」，放置時間 8:00-11:00，11:00 之後將撤掉垃圾桶。
- 四、教室內請勿飲食(包含中午用餐)，可攜帶飲用水(飲料除外)，若早上課程到 12:00，而下午 13:00 有課，請借用人 12:00 先將教室上鎖，外出用餐完畢後，上課前 10 分鐘再開教室門，歸還時務必檢查教室內環境是否乾淨。
- 五、正規上課之外借用教室辦理活動，須至系網登記租借，請於活動前 3 天進行登記，並請導師簽名，超過此期限將不予借用。
- 六、教室借用目的為教學、會議或小組討論等(須 12 人以上)，跳舞或是美工除外，借用人當天使用完畢請務必歸還鑰匙袋，避免隔日其他課程無法借用，若課程至下午 18:00 才結束，鎖門時將鑰匙袋放置教室內，隔天再歸還教室鑰匙。
- 七、因系辦公室上班時間為 8:00-8:30，若早上 8:10 有課，請借用人前一天下午 4:00 後至系辦公室先借鑰匙袋。
- 八、(1)正規上課借用:借用人必須負責教室環境清潔復原，若經系上檢查發現環境髒亂，借用人將停權一次，系上將公告並請借用人負責重新整理教室環境。
(2)活動借用:借用人必須負責教室環境清潔復原，若經系上檢查發現環境髒亂，借用單位將停權一個月，系上將公告並請借用單位負責重新整理教室環境。