法律學系教室使用規則

99 年 6 月 9 日 98 學年度第 2 學期第 4 次系所務會議通過
114 年 4 月 9 日 113 學年度第 2 學期第 2 次系系務會議修訂通過

本系為有效利用教室，並兼顧師生使用教室之安全，訂定本教室使用規則。

一、 適用教室：

（一） 南棟及北棟 1、2 樓：80105、實習法庭、80207、80109。

（二） 南棟七樓：會議室、研討室 A、B、C。

二、 借用資格：以「本系師生」借用為原則，須先經系辦公室同意，並確實登記借用人姓名、電話及用途，以示負責。

三、 教室及教室內之物品、設備（冷氣、投影機、數位講桌、電腦、音響設備等）限用於教學、研究及本系核可之活動。若經發現未用於核可之用途，或預約借用後未實際使用，由借用者負擔相關責任，該次所有使用人禁止借用一個月。

四、 借用時間（例外情形應經本系同意）：

（一） 週一至週日：上午 9 時至晚上 10 時止。

（二） 國定假日：不開放借用教室。

五、 本系各項入學招生考（面）試、本系教師開設之正式課程（含補課、加課、考試）及本系教師辦理之學術活動有優先使用權。

六、 教室使用完畢時，務必確實檢查所有電源、門窗、物品及整潔：

（一） 電源：含冷氣設備、投影機、數位講桌、電腦、音響設備、電風扇、電燈等。

（二） 清理白板、黑板及講桌，清除桌面及地板上的垃圾。

七、 本規則經本系系務會議通過後實施，修訂時亦同。