

國立虎尾科技大學應用外語系專業教室使用管理辦法

96年10月24日96學年度第2次系務會議通過

106年11月28日106學年度第3次系務會議通過

- 一、 為維護本系專業教室環境整潔，並加強學生責任感，特訂定本辦法。
- 二、 使用專業教室之班級及學生均應愛惜使用設備，並遵守不得將食物與飲料帶進教室之規定，並應維護教室內外整潔；如有設備損壞，請於課後知會系辦或至系網填寫網路報修單。
- 三、 上課班級應推派同學負責，於上課前十分鐘到系辦公室借用鑰匙，並負責下課後由推派同學負責關閉冷氣、電扇與電燈，離開後請將門反鎖，由工讀生負責檢查。
- 四、 如違反上列規定，即登記該同學服務學習一次(每周三七八節服務學習，無故不到者直接警告一次)，累計三次由該班同學警告一次。
- 五、 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

