

國立宜蘭大學外國語文學系語言教室管理辦法

95.09.22 九十五學年度第二次系務會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學外國語文學系（以下簡稱本系），為規範語言教室之管理，促進語言教室之有效運用及妥善維護，特訂本辦法。
- 第二條 本教室專供本系教學及系務活動使用，不做其他用途。
- 第三條 進入本教室務必脫鞋。若有座位表，須依座位表入座，請勿隨意更換。
- 第四條 請隨時保持教室內整齊與清潔，嚴禁攜帶食物、水、飲料及餐點等物品入內。如違反規定，造成機件故障或損壞，經查屬實，須照價賠償。
- 第五條 使用前，請先行確認設備之完整性，如：主機、耳機，並不得拆卸語言教室設備和其他配件。使用結束後，離開前，務必確認電源已關閉，椅子靠攏及保持座位環境清潔。
- 第六條 學生上課時，請依教師之指示操作機器；如因使用不當，致使機件故障或損壞，經查屬實，須照價賠償；機器故障時，請登入於「語言教室使用狀況記錄簿」，以便後續維修。
- 第七條 各班級依課表使用本教室；若需利用空堂時段安排上課時，需於三天前至系辦公室登記，獲准方可使用；使用本教室時，應確實填寫「語言教室使用登記表」。
- 第八條 語言教室有任何問題，請直接向授課教師、系辦公室職員或工讀生反應。機器故障時，請登入於「語言教室使用狀況記錄簿」，以便後續維修。
- 第九條 如有違反上述條例者，將據事實情況，依校規懲處之。
- 第十條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。