

嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學討論型微縮教室借用要點

民國 101 年 03 月 09 日教務會議審議通過

- 一、 嘉南藥理大學（以下簡稱本校）為有效管理「討論型微縮教室」（以下簡稱本教室）並保障各單位與個人借用權益，特訂定「嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學討論型微縮教室借用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本教室由教學資源暨發展中心（以下簡稱本中心）為負責單位並與數位教學組共同管理，使用本教室時將配有服務人員陪同。
- 三、 本教室設置於 Q213，提供本校教師授課及輔助教學會議之使用，凡本校教職員皆可申請預約於平日上班時段借用。若同時段皆有人申請，以有參加「微縮教室操作使用說明會」者及書面申請書送達時間為優先，如需非平日上班時段借用，經核可後，場地收費標準比照「嘉南藥理大學公用場所借用收費標準表」之專業教室項辦理，支援之人力費用另計。
- 四、 借用本教室之教職員，請於使用日七個工作天(含收件日)前向負責單位申請，負責單位應於收到書面資料後三天內回覆，經核可後，排定確切使用時段。為維護他人使用之權益，凡完成借用手續後，請準時於排定時間內使用，借用人因故無法於排定時段內使用時，應於前二天事先通知負責單位取消預約，如未告知取消預約者，後續四週內將取消其使用權利，遇有必要或其它不可抗拒之因素時，負責單位得有權通知借用人取消預約並另行安排。
- 五、 為維護本教室環境整潔，禁止攜帶飲料、食物及寵物(導盲犬除外)入內，使用完畢後請物歸原位、清理垃圾。凡不遵守規則，且經服務人員勸告仍未改善者，負責單位得令其立即停止使用權，並取消其後續四週內使用。
- 六、 本教室使用前，敬請借用及活動單位負責人配合預先參與圖資館數位教學組所舉辦「微縮教室操作使用說明會」，或與本教室服務人員聯絡提供各設備使用之操作說明；使用時，除設備故障排除外，服務人員不便參與其他活動請見諒。本教室使用後，請會同服務人員檢查後，始可離開。
- 七、 借用人應維護設備完整，勿隨意拆解。如發現故障，請知會服務人員。凡因故意或操作不當造成機器損毀者，應負擔賠償費用。可修復之設備依實際修繕費用由借用人全額支付；設備如需新購，由借用人依本單位新購入之價格全額支付；無法再購或修復之設備，由借用人依原購入價格再加 20%處理費賠償之。
- 八、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。