

輔英科技大學 助產與婦嬰健康照護系

專業教室及設備財產管理暨借用辦法

107.01.19_106 學年度第 1 學期第 3 次會議訂定

- 第一條 本系專業教室之設立，目的在培養及強化學生對於助產與婦嬰健康臨床照護與判斷能力；為落實本系專業教室及設備財產之管理與維護，俾以正常教學及延長設備使用年限，特訂定「專業教室及設備財產管理暨借用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本系專業教室使用以本系排定課程及本系師生活動為優先，除預先安排使用之課程與班級外，其餘欲借用專業教室者，均須由職員或任課老師事先至本校教職員資訊服務系統登記借用，經本系核准後方得使用。
- 第三條 特殊專業教室(如產科全程照護室)之借用，申請人須先完成相關教育訓練始得提出申請。
- 第四條 教室使用者於使用教室前一節至系辦公室登記並押證件後領取鑰匙，教室內所有物品及設備於教室出借時即視為同時借用。鑰匙借用期間，由借用人全權負責教室物品及設備之清點、保管、維護與環境整潔並於使用完畢後鎖好門窗，將鑰匙繳回系辦公室並取回證件。
- 第五條 所有物品及設備使用前，使用者應詳加了解其性能及使用方法，不可貿然操作設備，以免損壞或發生意外。借用人需於使用後再次檢查物品及設備運作是否正常，若發現障或缺損，應立即通知系辦公室辦理修繕事宜；未盡其保管之責，在歸還時設備如有缺損，系辦公室即以登記簿上之紀錄為準，借用人則依規定負責賠償或修繕。
- 第六條 學生模擬或練習後，任課老師應督導學生將各種使用物品及設備歸回原處，若有污漬應先洗淨擦乾以保持整潔，且務必鎖緊門窗、關閉所有電源後始可離開，以養成良好工作習慣與維持本教室之長久使用。
- 第七條 學生嚴禁攜帶食物及寵物進入教室，上課時亦應將私人物品置放於置物櫃中，切忌隨意擺放於病人、病床或其它設備上，違反上述規定者視情節輕重，依校規懲處。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。