

國立聯合大學管理學院共同專業教室管理辦法

97.03.19 院務會議修正通過

103.09.24 院務會議修正通過

109年6月23日院務會議修正通過

- 一、為有效整合管理學院(以下簡稱本院)內共同專業教室，推動資源共享理念，特訂定「管理學院共同專業教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、共同專業教室應提供本院各學系及學位學程教學課程使用，由共同使用之單位提出課程需求，負責協調排定教室課表。
- 三、除電腦教室外，共同專業本教室由本院負責籌措經費成立，其每年維護與更新之經費，由院經費與設備委員會負責優先編列支應。
- 四、本院共同專業教室之設備驗收、日常維護與使用指導等，由保管單位負責。
- 五、共同專業教室除本院各學系及學位學程課程使用外，開放院內各單位學術及活動使用，申請程序與使用規定如下：
 - (一)須於活動舉行日 7 天前向院辦提出申請，並繳交相關文件及押金，由院辦審核後通知。
 - (二)使用中如有任何設備發生異常或損毀，應即向院辦及保管單位報備。
 - (三)使用後應將門窗及各項設備電源關閉後，向院辦領回押金及證件。
- 六、夜間排課之學系應請授課教師及同學於每次上課結束後落實門窗及電源關閉。
- 七、本辦法經院務會議通過後實施。