

靜宜大學西文系專業教室使用規則

民國 101 年 10 月 24 日系務會議修正通過

第一條 本系之專業教室(301、302、322、324)，供本系師生教學與行政優先使用。301 教室優先提供系上開會使用。

第二條 專業教室借用及使用時間：週一至週五 09:00-17:00。

第三條 專業教室借用規則：

一、借用：

1. 借用人到場登記，抵押證件，於【專業教室借用登記表】上填寫系級、姓名、起迄時間及用途，並於課表上填上姓名。
2. 系上教師借用免抵押證件，亦免填寫【專業教室借用登記表】，直接於課表上填寫姓名即可。
3. 專業教室單次借用時數，最長為 2 個小時。

二、歸還：

1. 專業教室之歸還須經系助教、秘書或是工讀生檢查，確認專業教室內之設備儀器完整與無損，並於簽名之後才算完成歸還手續。
2. 如有借用其他輔助器材，也須於歸還時一併辦理歸還。

第四條注意事項

- 一、使用專業教室時若須借用輔助器材，應按照器材借用規定辦理。
- 二、專業教室內的儀器設備及配線線路，禁止破壞、搬動與拆移轉接，若設備有損毀或遺失，或因借用人使用不當導致設備損毀，借用人需要負全額的維修與賠償責任，並停權整學期。
- 三、禁止私自拿鑰匙開啟專業教室，違者停權整學期。
- 四、不可私自帶走專業教室內的任何器材，違者須付賠償及相關所有責任，並停權整學期。
- 五、使用專業教室後，須將各項設備歸位，整理環境清潔，關閉電燈、電源等開關。

第五條 外系師生借用本系專業教室應事先於使用前一週填寫【專業教室借用申請表】，完成借用程序後方可使用。使用時應嚴守本辦法之相關規定，其使用時間，如有特殊情況需提前或延後者，須經本系同意；若無法按期使用，應先知會本系，不得私自轉讓。

靜宜大學西班牙語文學系專業教室借用申請表 (外系師生填寫)

申請單位		申請日期	
申請人		連絡電話	
借用教室			
用途說明			
使用設備			
擬借用期限	借用： 年 月 日 (星期) 時間： 歸還： 年 月 日 (星期) 時間：		
歸還情況			
借用須知	一、使用本系空間者，應於使用日前一個星期填寫本申請表，送至本系審核。 二、本系專業教室提供借用時間為週一至週五，上午九時至下午五時，晚間及國定例假日不開放。 三、使用本系專業教室請愛護公物、保持整潔。使用後應恢復原狀，若有任何遺失或損壞情形，須照價賠償，並負責修復完畢。		

Reglas del uso de las aulas particulares

Aprobado el 24.10.2012

Regla I. Los miembros del departamento de español tienen la prioridad de usar las aulas particulares (301, 302, 322, 324). El 301 se reserva para las reuniones del departamento.

Regla II. Horario del uso: 09:00-17:00, Lunes a Viernes.

Regla III. Para usar las aulas:

1. El usuario empeña su tarjeta de estudiante o identidad, rellene el formulario de préstamo de aulas particulares (專業教室借用登記表) y pone su nombre en el horario de clases. Los profesores solo tienen que poner sus nombres en el horario de clases.
2. El tiempo máximo de prestar es dos horas.

Regla IV. Para devolver:

1. Se finaliza el préstamo una vez haya revisado las aulas por el ayudante docente, las secretarías o los “gontusen” y al confirmar que no hayan pérdidas ni daños a los aparatos.
2. En el caso de que si se presta aparatos adicionales, se debe devolverlos a esa hora.

Regla V. Si se requiere el uso de aparatos adicionales, se presta según las reglas de prestar los aparatos.

Regla VI. Se prohíbe:

1. Dañar, mover o modificar los ajustes de los cables, si los aparatos sufren daños o pérdidas a causa de mal manejo por parte del usuario, el usuario tiene la responsabilidad de pagar el gasto de reparación y queda prohibido prestar aulas el resto del semestre.
2. Coger las llaves sin aviso, el violador queda prohibido prestar aulas el resto del semestre.

Regla VII. Después de usar las aulas se tiene que volverla a su estado anterior.

Regla VIII. Para profesores y estudiantes que no pertenecen al departamento, se deben solicitar el préstamo una semana antes del día del uso y se deben respetar las reglas anteriormente mencionadas. Ha de adquirir el consentimiento del departamento si quieren cambiar la fecha u hora del uso. Se prohíbe transferir el derecho del uso a un tercero.