

# 朝陽科技大學創新教學教室使用辦法

第一條 為妥善管理 T2-315、316 教室（以下簡稱創新教學教室）以符合教學效益，訂定朝陽科技大學創新教學教室使用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本教室為提升創新教學及相關活動使用，將訂定以下借用優先次序：

- 一. 配合教育部執行之相關計畫與申請。
- 二. 校內計畫執行之創新教學教學課程、其他課程與活動。
- 三. 三年內曾榮獲教學優良教師，以 1 門/人為原則。
- 四. 符合創新教學理念之用途課程、活動。

借用時間若有相同者，排定優先順序。如遇特殊狀況，本中心保有排定借用順序之權利。

第三條 創新教學教室開放借用時段如下：

- 一. 上課時間：週一至週五，08:30~12:10；13:30~17:20。
- 二. 寒暑假期間：依學校規定之上班時間開放。
- 三. 以上所述外之時間請先詢問管理單位。

第四條 創新教學教室使用時段順位為固定時段、臨時時段，相同時段以先填具「創新教學教室借用申請表」以紙本向創新教學中心完成申請者為優先：

- 一. 固定時段：須於課程加退選結束前提出申請。
- 二. 臨時時段：請於使用 1 週前提出申請，逾期不予受理。

如因故未能如期使用創新教學教室，應於 1 個工作日前通知創新教學中心取消預約。

第五條 教室借用注意：

- 一. 使用單位應愛惜本教室所有設備，於借用期間，對借用場所設備負有保管維護之責，且應負責場所復原及清理之責，若因人為損壞場所設備，應負照價賠償之責。
- 二. 使用單位如須張貼海報，請使用告示牌為之，不得將海報用雙面膠張貼於本教室之牆面、天花板。若需搬運器材或移動講台時，請注意勿破壞地面或其它設施。
- 三. 為維護創新教學教室之正常功能，所有器材、線路、設定等禁止擅自更動、拆裝或攜出創新教學教室。使用時若發現設備異常情形，應立即通報管理單位進行處理，禁止自行更動或拆裝設備。
- 四. 進入創新教學教室請維護教室之環境清潔。研討會茶敘時間及用餐地點，應另擇其他場地辦理。

第六條 使用單位如不遵守本辦法之規定，管理單位得視情節停止申請借用權 1 個月，最重得停權 1 學年或依主管裁示辦理。

第七條 本辦法經教務長核定後施行，修正時亦同。