

國立臺中科技大學美容系(科)專業教室使用管理辦法

中華民國 97 年 9 月 4 日美容科科務會議通過

中華民國 102 年 9 月 11 日美容系(科)務會議修正通過

- 第一條 進入專業教室，需向美容系(科)辦公室登記借用，使用各項儀器均需簽名，並登記使用時間及使用狀況，使用完畢後須將儀器恢復待機狀態，並將環境清潔乾淨，請老師檢查通過後才能離開，否則得視情況取消其使用該專業教室之資格。
- 第二條 儀器必須按正常程序操作。若發生故障，應立即向老師或辦公室老師報告。若不按正當程序操作而發生故障，使用者必須全額負擔修繕費用，並視情況取消其使用資格。
- 第三條 本科因資源有限，且儀器設備均甚為貴重，請各位同學共同愛護。若有任何狀況，請立刻向該專業教室負責老師或辦公室老師報告。
- 第四條 任何儀器或系統，未經老師同意，不得修改、拆解或搬移，以維持設備之精密度及可靠度。
- 第五條 專業教室內器材不得擅自攜出室外。
- 第六條 專業教室內嚴禁抽煙、飲食、嬉戲及大聲喧嘩。
- 第七條 實習或上課時間，應依規定穿著適當工作服及工作鞋。
- 第八條 學生於實習或上課時間，應隨時注意安全，非經任課老師(或管理人員)許可，不得隨意開啟電源或啟用非在教學實習內之機械或儀器設備。
- 第九條 實習或課後結束，離開專業教室前，班長應確實檢查並關閉水、電、瓦斯及門窗，經辦公室老師檢查後方得離開。
- 第十條 使用專業教室未遵守規定者，若經發現得依規定，停止其使用該專業教室一學期，情節重大者(由本專業教室負責人認定)，得依規定取消其使用本專業教室之資格。
- 第十一條 專業教室開放時間：
(1)、週一至週五上午 8：00～晚上 9：30。
(2)、若有特殊情況，本實驗室可依實際需求開放，但仍應依規定登記借用。
- 第十二條 本辦法若有未盡事宜，得隨時修正之。
- 第十三條 本要點經美容系(科)務會議通過後實施，修正時亦同。