

輔仁大學管理學院數位互動學習教室、個案教室使用辦法

98年3月27日管理學院9708次院務發展會議訂定
98年4月8日管理學院97學年度第2次院務會議通過

一、目的

輔仁大學管理學院（以下簡稱本院）數位互動學習教室及個案教室（以下簡稱教室）係提供更加完善教學環境而設立，本院為有效管理及合理使用，特訂定「數位互動學習教室、個案教室使用辦法」，以下簡稱本辦法。

二、申請

各學科教師與單位合於下列使用目的，得填寫「教室使用申請表」（如附表）申請使用教室：

1. 因教學活動互動之需，且需使用電腦網路設備或個案教室設備之課程；
2. 需錄製互動與數位學習過程之課程與教材製作。
3. 短期申請與時間衝突時之優先次序為：
 - a. 利用教室各項空間機能需求高者；
 - b. 申請時間先後。

三、設施

1. 數位互動學習教室設於利瑪竇大樓 LM201 室；個案教室設於利瑪竇大樓 LM203 室。
2. 數位互動教室備有筆記型電腦、有線投影放映機、電動銀幕、DVD 放影機、無線麥克風、喇叭、地面電源插座、白板、錄影/編輯等設備；個案教室備有個案教室會議系統、有線投影放映機、電動銀幕、無線麥克風、喇叭、白板等設備。

四、規範

1. 使用課程教師/活動負責人，請於使用前提早確認設備及環境，如有器材操作問題，需先行告知管理單位以茲協助，嚴禁私自插拔各項器材及設備。
2. 教室使用完畢需將座位回復原狀，離開前熄滅電燈、空調及器材電源。使用教室切勿超過借用時間。
3. 借用人因故無法於排定時間內使用教室，應事先通知管理單位取消借用；如因特殊原因，需調整借用人的使用時間，管理單位得提前通知。
4. 務必愛惜使用各項器材及設備，倘因使用不當致使器材或設備受損，借用人應負賠償責任。
5. 為維護教室整潔，不得攜帶違禁物品或食物、飲料進入。
6. 借用人如需借用相關設備，請填寫「設備需求申請表」，並詳讀「管理學院設備借用辦法」。
7. 若有違反上述規約，並不從勸導者，管理單位得收回教室，並停止使用教師/活動負責人使用權一個月。

五、本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

