

華語文中心教室空間使用規則

- 一、本規則適用於華語文中心所使用的教室空間為原則。
- 二、本教室空間內所有設備，主要供學生課程使用為優先。
- 三、於學校上課時間內皆可對校內學生開放，請經由保管老師同意後於華語文中心填寫教室使用登記簿。
- 四、授課老師或借用學生需於離開前確認教室電子講桌、投影機、音響、線路是否正常運作，如發現故障或損壞請於歸還時通報，並將故障情形填寫至登記簿方便報修。
- 五、教室使用規則：
 - (一) 教室內之各項機器設備及軟體皆為本中心財產，嚴禁蓄意破壞、偷竊或擅自更改現有系統，違者記過處分，若造成財產損壞則需照價賠償，並視情況嚴重性決定是否移送法辦。
 - (二) 教室與器材設備僅限校內師生使用，不開放校外人士入內，如有特殊情事需經主任與保管老師同意後，方可使用，若有違反此情事，參與之所有學生兩週內禁止再借用該教室。
 - (三) 學生於課外時間借用教室與相關設備需經保管老師同意，並在使用後由確實檢查環境整潔與設備擺放歸位後，方可離開。未經檢查離開或在使用後造成環境髒亂與電源未確實關閉，將懲處參與之所有學生三週內禁止再借用該教室。
 - (四) 教室所使用之軟體皆為合法版本，嚴禁非法複製，亦不得將其他非法軟體安裝於電腦使用，違反之所有同學該學期不得再借用該教室，如造成各種相關法律問題則由保管老師與學生共同承擔。