

# 嘉南藥理大學社會工作系服務學習研討室管理辦法

中華民國 103 年 3 月 24 日系務會議修訂通過

一、為提供本系師生之服務學習教學、研究及實務等研討之專業空間，特訂定「嘉南藥理大學社會工作系服務學習研討室管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、登記使用流程：

- 1.使用本室之對象以本系師生為主，除非經系主任同意核可後，方得外借本校他系師生使用。
- 2.本室優先提供本系師生作為方案研討使用，非相關會議或團體則依照登記次序借用。
- 3.本室預借須於使用日前一星期提前登記，須填寫借用者之班級、姓名、連絡電話、用途或課程名稱等資料。
- 5.使用前至系辦公室報到登記並領取鑰匙，並於使用完畢後立即歸還。
- 6.使用時請依使用需求，分區使用，不得任意開啟未經授權的櫥櫃。
- 7.使用後必須整理環境並物歸原位，確實檢查門窗、電源並上鎖後，立即至系辦歸還鑰匙，由工讀生點交，確認無誤後完成借用程序。

四、維護規則：

- 1.本室由本系專任教師負責管理。
- 2.借用者負有清潔與維護與保管之責，如發現有不當使用、疏失或人為因素破壞所造成之損害，需賠償相關損失。
- 3.使用完畢後必須將場地恢復原貌，包含電燈、電源、門窗上鎖。
- 4.非經系主任或管理者同意，不得借出或攜出室內設備或儀器等物品。

五、本辦法未盡之處，得由系務會議決定之。

六、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。