

國立臺中科技大學語文學院應用日語系日本市場暨商務策略碩士班 3404 日語商務中心使用要點

經中華民國 98 年 03 月 19 日 97 學年度第 2 學期第 1 次應用日語系(科)系務會議通過
 經中華民國 99 年 01 月 14 日 98 學年度第 1 學期第 2 次應用日語系(科)系務會議修正通過
 經中華民國 99 年 09 月 09 日 99 學年度第 1 學期第 1 次應用日語系所(科)系務會議修正通過
 經中華民國 100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 5 次應用日語系所(科)系務會議修正通過
 經中華民國 101 年 10 月 11 日 101 學年度第 1 學期第 3 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過
 經中華民國 104 年 01 月 15 日 103 學年度第 1 學期第 3 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過

一、借用對象

本系日語商務中心供本系(1)專業課程授課、專題講座等定期性及臨時性之使用；(2)教職員指導下之學生專題製作相關活動、課程準備及討論、其他與學校相關必要之臨時性活動使用，以授課為優先；(3)由於本系目前教室數量無法容納全部班級班會使用，本中心暫時亦提供本系二技學部四年級班級之班會教室使用，並由該班負責本商務中心教室之主要清掃維護工作。

※專業課程係指商用日語會話，日語商業簡報，日語會議與演練，日語會話，面試模擬及日本企業、就業學程等相關課程。

二、借用方式

(一) 定期借用

1. 申請時間：
 - a) 下一學期課表確定後，由應用日語系辦公室(以下簡稱系辦)發出申請通知，開放教師整學期(或整年度)每週使用日語商務中心。
 - b) 課程經變更課表之上課教室為本教室後，可不需再提出申請即依照課表所定時間使用日語商務中心。
2. 申請表：申請時於期限內，須填寫[定期借用申請表]提出申請。
3. 審核：定期借用原則上由系辦公室邀集借用教師協調安排，倘若有疑義，再行提請本系(所科)課程委員會議審議。
4. 時段變動：申請通過後，如因課表變動導致須更換時段，只能排入日語商務中心空堂時段。未事先通知應用日語系辦公室而無故未使用者，每學期累計三次以上時，取消該班使用權利。
5. 定期借用班級之義務：
 - (1) 該學期排值日生定期輪流清掃日語商務中心。
 - (2) 由班代表或專人負責領取鑰匙開門及歸還(需抵押證件)。

(二) 臨時借用

1. [定期借用]以外的時段，開放臨時借用申請。二技學部四年級班級之外，欲使用日語商務中心之班級，由在場指導之任課老師簽名，班代表或專人負責向系辦提出申請，領取鑰匙開門並在使用結束後歸還(需抵押證件)。
2. 二技學部四年級班級可在[定期借用]以外的時段，直接由班代表或專人負責向系辦提出申請，領取鑰匙開門並在使用結束後歸還(需抵押證件)。

※日語商務中心提供本校其他單位使用，借用之手續與審核方式同上。校外學術單位之借用，則需透過正式公文提出申請。

三、維護與管理

1. 電腦使用後必須將個人檔案刪除，並確實關機。
2. 電話之使用，限授課之需要，不得私用。
3. 不得任意搬動中心內之附屬設備及擺設，使用後椅子須歸定位。
4. 如有毀壞附屬設備及資料之情形，請任課老師通知系辦處理。
5. 課程結束後，請任課老師督促同學作好整潔工作、熄燈、門窗上鎖等善後工作。
6. 日語商務中心管理人將不定期抽查整潔、熄燈、門窗上鎖情況，如有不確實之情形，而造成任何損失，將予以追究責任。

國立臺中科技大學語文學院
 應用日語系日本市場暨商務策略碩士班
 3404 日語商務中心

定期借用申請表

教師	姓名：	e-mail：	電話：
班級			
上課時間			
科目名稱			
課程大綱			
須使用之 功能	<input type="checkbox"/> (1) 電腦及網路 <input type="checkbox"/> (2) 電話 <input type="checkbox"/> (3) 投影機 <input type="checkbox"/> (4) 會議桌 <input type="checkbox"/> (5) 白板 <input type="checkbox"/> (6) 印表機 <input type="checkbox"/> (7) 其他：_____ (請註明)		
審核結果			

國立臺中科技大學語文學院
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班
3404 日語商務中心

臨時借用申請表

班級	
申請代表人	
使用人數	
申請使用時間	
科目名稱	
使用目的	
須使用之功能	<input type="checkbox"/> (1) 電腦及網路 <input type="checkbox"/> (2) 電話 <input type="checkbox"/> (3) 投影機 <input type="checkbox"/> (4) 會議桌 <input type="checkbox"/> (5) 白板 <input type="checkbox"/> (6) 印表機 <input type="checkbox"/> (7) 其他：_____ (請註明)
在場指導老師簽名	