

國立臺中科技大學語文學院
應用日語系(含日本市場暨商務策略碩士班、科)
3406 互動式語言並自主學習專業教室借用要點

經中華民國 99 年 09 月 09 日應用日語系所(科)99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

經中華民國 100 年 12 月 29 日應用日語系所(科)100 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過

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 111 年 03 月 24 日 110 學年度第 2 學期第 1 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過

一、借用對象

本系自主學習室供本系(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。

二、借用方式

(一) 定期借用

1. 申請時間：下一學期課表確定後，開放教師整學期每週定期時段使用專業教室。
2. 申請表：申請時於期限內，須填寫[調整授課地點申請表]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，只能排入該教室空堂時段。未事先通知應用日語系而無故未使用者，每學期累計三次以上時，取消該班使用權利。

(二) 臨時借用

1. 申請時間：[定期借用]及[週四 78 節]以外的時段，開放臨時借用申請。使用日期之前至應用日語系辦公室填寫[借用申請表]辦理申請。
2. 借用優先順序：正規課程之借用為最優先。其餘依 [定期借用]時之優先順序辦理。

三、使用須知

1. 已錄製的檔案、上課講義及學生報告，離開時須全部刪除。
2. 嚴禁自行拔除或帶走該教室之所有設備。
3. 損毀機器或相關設備時，照價賠償。
4. 嚴禁飲食、禁止吸煙、禁止塗鴉。
5. 離開時：
 - 須將座椅歸位。
 - 須帶走所有垃圾。
 - 須關掉所有電源。
 - 須將大門上鎖。
6. 若違反以上規則之班級或學生，依照違反情節輕重，將處以 3 小時以上愛系服務作為警惕。