

國立嘉義大學幼兒教育學系嬰幼兒照護教室管理使用辦法

101 年 12 月 20 日 101 學年度第 1 學期第 6 次系務會議通過

- 一、為落實幼兒教育學系(以下簡稱本系)專門教室「嬰幼兒照護教室」(B3-305)之管理，特定「國立嘉義大學幼兒教育學系嬰幼兒照護教室管理使用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、嬰幼兒照護教室由系主任指派專人負責管理。
- 三、嬰幼兒照護教室之管理人員應妥為保管及維護各項設備。
- 四、嬰幼兒照護教室為本系教學、研究及服務推廣業務所需使用，以教學及研究為優先。本系師生得優先申請使用，其他單位借用須先填具申請表，經本系同意後方可使用。
- 五、嬰幼兒照護教室嚴禁任何飲食，使用申請人需維護教室之清潔。
- 六、使用完畢後，使用申請人需將教室內垃圾帶走、物品(教具、專業器材與設備、桌椅等)歸位，並確實檢查教室之燈、冷氣、螢幕、單槍投影機皆已關妥。
- 七、本系除固定設備(如哽塞娃娃、沐浴娃娃、嬰兒床等)外，學生使用之耗材(如棉棒、衛生紙、嬰兒尿布、手套等)必須自行準備。
- 八、專業教室之所有設備均應愛惜使用，如因操作不當，導致設備毀損(包括桌椅、機器零件、軟體、系統等)者，應立即報修。若有惡意破壞、偷竊者，一經查出，除停止使用權四星期、並負賠償之責外，情節嚴重者將移送學校依校規懲處。
- 八、嬰幼兒照護教室為全系所共用，個人物品若存放於教室內，本系不負保管之責。
- 九、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。