

嶺東科技大學

教學與學習發展中心寶文講堂使用要點

1. 嶺東科技大學（以下簡稱本校）教學與學習發展中心（以下簡稱本中心），為提供多媒體 e 化教學設施及資源，發揮使用效能，促進教學與學習成效，特訂嶺東科技大學教學與學習發展中心寶文講堂使用要點(以下簡稱本要點)。
2. 申請使用單位：本校教學、研究及行政單位。
3. 寶文講堂使用時段及申請流程：
 - (1)固定授課時段：每學期教學科目有三分之一以上授課時數需錄製教學者，由單位申請人於開學後至加退選結束前，填具寶文講堂使用申請表及授課表申辦。
 - (2)臨時授課或辦理活動時段：由單位申請人於授課日或活動辦理日至少一週之前，填具寶文講堂使用申請表及相關資料申辦。
4. 臨時使用寶文講堂之課程須錄製教學，以作為教學與學習之用。研討會以提供有錄製其演講與活動需求者為原則。
5. 借用單位於使用當日之使用時段前，憑申請核准之申請表至本中心簽借寶文講堂鑰匙。若使用單位逾開始使用時間 20 分鐘未簽借寶文講堂鑰匙並使用該教室，本中心得取消其借用。
6. 寶文講堂使用應注意事項：
 - (1)使用單位於使用期間，對寶文講堂場地及各項設備負有保管維護之責。若因人為損壞該教室場地及設備，應負照價賠償之責。
 - (2)使用單位應負責場所復原及清理。使用完畢，應檢視場地及設備完好，關閉所有設備電源並歸還該教室鑰匙。
 - (3)寶文講堂內嚴禁攜入食物及飲料（瓶裝水除外）。
 - (4)寶文講堂內外，不得以雙面膠帶、黏膠及與膠水張貼海報。
 - (5)使用單位及人員禁止擅自移動、拆裝或變更寶文講堂各項設備、器材、管線及設定。
若有設備異常或不明瞭使用情形，請儘速通知本中心。
- 7 使用單位違反上開第 5 點及第 6 點，本中心得停止其申請與使用 1 個月，情節重大者得停止其申請與使用 1 學年。違反上開第 5 點及第 6 點之使用人與在場者，亦得依本校相關規定處理。
8. 本要點未竟事宜，悉依本校相關規定辦理。
9. 本要點經教學與學習發展中心訂定後實施，修正時亦同。