

# 義守大學多媒體實習中心多媒體製作教室管理作業要點

102年4月16日校長核定公告全文

- 一、管理單位：義守大學大眾傳播學系(以下簡稱大傳系)。
- 二、開放對象：限傳播與設計學院(以下簡稱本院)學生上課與教學研究之用，並以多媒體製作教學活動用途為最優先考量。
- 三、管理暨使用規則：
  - (一) 辦理借用申請，及相關問題處理應於大傳系正常辦公時間週一至週五 08：10 至 12：00，13：00 至 17：00。(寒暑假時間需配合學校正常辦公時間作調整)
  - (二) 使用多媒體教室(以下簡稱本教室)前需至多媒體實習中心辦公室登記申請使用。如臨時需延長借用期限，另行向多媒體實習中心管理員(以下簡稱中心管理員)做延長借用登記。
  - (三) 除上課教學用途外，進行實務活動操作製播之用時，則須於申請時敘明原因、用途，再安排時間由中心管理員陪同進行操作。
- 四、管理罰則：
  - (一) 本教室之鑰匙，經申請取得後，使用者務必善加保管，並於使用完畢後一日內歸還。若未配合規定期限內歸還者，三十天內不得申請使用本教室。
  - (二) 本教室儀器之架構，未經許可不得更改、加裝、拆卸或搬移；使用後必須將各項機器設備恢復原狀。經發現未恢復原狀，致儀器或相關設備造成毀損無法使用者，三十天內不得申請使用本教室。
  - (三) 使用完畢，應徹底檢查電源並關閉開關，如未遵守致本教室相關配備損毀或遺失者，三十天內不得申請使用本教室。
  - (四) 隨時保持本教室整齊清潔，使用完畢，攜走垃圾與雜物。
  - (五) 本教室內禁止存放私人物品。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關章則規定辦理。
- 六、本要點經教學實習總中心審議委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。