

國立屏東科技大學幼兒保育系

托育人員技術士術科檢定專業教室(BS101-103)管理辦法

99年4月26日98學年度第2學期第3次系務會議通過
112年4月11日111學年度第2學期第3次系務會議修正通過

- 一、 托育人員技術士術科檢定專業教室僅供本校教師教學、學生練習使用。
- 二、 申請使用辦法：
 1. 本系教師上課使用本專業教室，需至本系辦公室登記使用的時間。
 2. 學生練習使用，需至本系辦公室申請使用並知會負責教師，說明使用的用途與人數。
- 三、 使用規範：
 1. 禁止在教室內飲食、嘻笑或跑跳。
 2. 使用人至系辦公室申請使用，經同意後，同學借用本教室鑰匙需押證件。
 3. 使用當天結束後：
 - (1) 需由使用教師或同學清點器材。
 - (2) 倒垃圾、將物品歸位及清理教室。
 - (3) 關電腦、冷氣、電燈及相關設備電源。
 - (4) 上鎖並至系辦繳交鑰匙。
- 四、 耗材一律自備，如副食品、奶粉、牙線、尿布、CPR 面膜及酒精棉片等。
- 五、 使用本專業教室時，各項器材設備請小心使用，勿隨意破壞，若發現物品損壞，請確實填寫教室維修記錄單，以利物品維修。若隱匿未報，則維修或重購費用由使用班級全額負擔。
- 六、 托育人員技術士術科檢定專業教室之所有設備均應愛惜使用。
 1. 如因操作不當，導致設備機具毀損者，依修理或重購費用之百分之十賠償，賠償金額超出五百元者，其超出部分得以工讀時數替代，惟工讀內容以托育人員技術士術科檢定專業教室及相關課程為限，並須於規定時間內執行。
 2. 若有惡意破壞、偷竊者，一經查出，除停止使用和負賠償之責外，將移送學校，並依校規懲處。
- 七、 本辦法經系務會議通過後，同步公佈實施，修正時亦同。