

中原大學一般教室 E 化教學設備管理須知

97 年 04 月 21 日增訂

99 年 11 月 05 日修訂

112 年 06 月 13 日 111-2-12 教務處處務會議修正

- 第一條 為規範E化教室管理，促進E化教室之有效運用及妥善維護，以提供全校教師多元化之教學環境，進而提升學生學習效果，特訂定本須知。
- 第二條 本校一般教室分為共用教室及專用教室，定義如下：
- 一、 共用教室：配置學系優先排課，且教務處有排課權，並開放各單位共同使用教室。
 - 二、 專用教室：各院(室)、系(所、中心、學位學程)管理之專門使用教室，教務處無排課權。
- 第三條 一般教室E化設備管理權責單位如下：
- 一、 教學大樓共用教室之E化教學設備設置與管理單位為教務處。
 - 二、 懷恩樓共用教室之E化教學設備管理單位為課外活動指導組
 - 三、 專用教室之E化教學設備設置與管理單位為其所屬各院(室)、系(所、中心、學位學程)。
 - 四、 座落在各學術單位樓層之共用教室，得由管理單位向教務處申請E化教學設備之設置，但由管理單位負責後續管理事宜。
- 第四條 管理單位負責管理教室內設備之操作訓練、維護、修繕及財產保管，並負責教室借用管理等相關責任。
- 第五條 E化教室設備包含資訊化講桌、控制台、無線發射器、擴音機、有線/無線麥克風、擴音喇叭、電動螢幕、單槍投影機及其相關連接線。
- 第六條 各教室管理單位得優先使用其所管理之教室排課，共用教室管理單位排定課程後，未排課時段由教務處統籌調度排課使用。
- 第七條 專用教室內之設備及器材發現有毀損、短缺之情事或需更換耗材時，其添購及維護所需費用，由各管理單位自行負擔。
- 第八條 共用教室內之設備及器材若發現有故障、毀損之情事，得通報教務處技術專員進行維修，所需費用由教務處教學設備維修費項下支應。
- 第九條 專用教室如要變更為共用教室，須由原管理單位提送變更申請單，由教務處課務與註冊組評估設備建置效益，並經教務處處務會議審核通過。
- 第十條 本須知經教務處處務會議通過後實施，修正時亦同。