

台南應用科技大學資訊管理系 E205 數位創客教育工坊管理辦法

109 年 03 月 02 日 系務會議通過

- 一、在常態性教學課程外，欲借用本教室者，須事先向系辦公室申請使用登記。
- 二、本教室內的所有的材料與設備均不能攜出教室。
- 三、借用教室期間，除了樹莓派套件、Arduino 套件及 Webduino 現有套件之外，其餘材料由借用者自行準備。
- 四、開放借用時段：
 1. 課程使用：正式課程時間外，請授課教師指定 Office Hours 公告，安排 TA(或指定同學)至系辦取鑰匙並負責結束整理。
 2. 專題相關使用：請專題老師提供參與學生名單，限非課程時段至系辦借用。
- 五、教學主控電腦僅供教師教學時使用，其他人員非經許可不得使用。
- 六、非經允許不得擅自移動專業教室內任何設備或修改其資訊設定。
- 七、操作設備時，如發生故障或不正常狀況時，應立即向系辦公室或在場教師報告，並將故障情況記載到「設備維修紀錄簿」內。
- 八、專業教室具高架地板，須脫鞋後始得進入，鞋子應整齊放置鞋櫃，違者將予以清除。
- 九、嚴禁攜帶食物、飲料、違禁品及寵物進入專業教室。
- 十、進入專業教室不可高聲喧嘩及追逐，並須將手機關閉或調為靜音。
- 十一、離開前需關掉機器電源，且將座椅歸位；若室內已無他人，並請關掉冷氣、電燈等，以節約能源。
- 十二、請任課教師叮嚀同學確實整理環境，器材歸位，並指派學生傾倒垃圾再行離開。
- 十三、專業教室處於保全狀態時，不得任意開啟門窗。
- 十四、若有違反上述規定之行為，本系得視情節輕重停止其使用權或依校規處理。教學相關設備，因不當使用而導致損毀，使用者應負賠償責任。