

國立臺中科技大學老人服務事業管理系(科)專業技術教室管理要點

中華民國 102 年 10 月 09 日第 4 次系務會議通過

- 一、為加強老人照顧服務實驗教學，充分發揮實驗室之功能，以達到最大學習效果，訂定「國立臺中科技大學老人服務事業管理系(科)專業技術教室管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、專業技術教室之設置目的，旨在提供完備新穎的老人照顧服務之儀器設備，供教師教學及學生實務演練之用，以提昇老人照顧服務之教學品質。
- 三、專業技術教室之設備，僅提供本系(科)老人照顧服務等科目之教師配合課程教學需要，帶領學生於專業技術教室中觀摩及演練技術之使用。
- 四、同學在專業技術教室從事一切學習活動時，態度宜莊重、親切、和藹；練習時輕聲細語、遵守紀律。
- 五、每節上課前，課程小老師應先借用技術教室鑰匙並準備上課用物。技術演練前後，各小組組長宜清點用物，若有缺損或多餘者，應立即報告老師。
- 六、請使用時熟悉各種輔具用物放置地點，以便練習時迅速取用；練習後按規定處理並定位放好，養成物歸原處之習慣。
- 七、使用電線及插頭時，需先檢查電線之絕緣包覆有無被破壞裸露。
- 八、各項器材、用品請愛惜使用，若不慎損壞，應立即報告老師，並視情況賠償。
- 九、離開專業技術教室時，請將門窗、電燈、冷氣機關妥；並依資源回收方式處理垃圾。
- 十、借用辦法：
 - (一)校內同仁與學生欲借用專業技術教室時，請於 7 天前至本系(科)辦公室填寫借用申請單。
 - (二)借用專業技術教室之教具時，請於 2 天前至本系(科)辦公室填寫借用申請單。
 - (三)用後請加以清理並如數歸還。若有損壞由借用者請修或依購買價格賠償。
- 十一、專業技術教室應保持乾淨，嚴禁攜帶食物入內。
- 十二、本要點若有未盡事宜，得隨時修正之。
- 十三、本要點經老人服務事業管理系(科)務會議通過後公告實施，修正時亦同。