

銘傳大學觀光學院觀光事業學系空勤模擬教室使用須知

97年10月7日系務會議通過

97年10月7日院務會議通過

第一條、空勤模擬教室（以下簡稱模擬教室）供校內外觀光、航空等相關課程使用，內部所有器材設備僅供教學活動使用，不得外借。

第二條、借用規則如下：

- 一、學生於上課前進入模擬教室，平時不對外開放。
- 二、上課前十分鐘由班代（負責學生）至系辦公室抵押證件後洽借模擬教室大門鑰匙，並負責打開教室大門；下課後除負責清潔值日生外，學生應立即離開模擬教室，由班代（負責學生）負責緊閉所有窗戶，檢查相關設備是否完好歸位，隨即鎖上入口大門，至系辦公室歸還大門鑰匙，並取回抵押證件。
- 三、校外學生使用方式比照前款方式，由負責學生至系辦公室商借大門鑰匙與相關維護事宜。

第三條、使用規則如下：

- 一、個人禁止攜帶任何飲料、食物進入本模擬教室。
- 二、嚴禁將模擬教室內任何器材設備攜出，違者以竊盜罪嫌送所屬學校校規處理；嚴重者移送法辦。
- 三、模擬教室內嚴禁大聲喧嘩、追逐嬉戲及任何妨礙公共安全、安寧之行為。
- 四、所有器材設備上課後須物歸原處，並檢查有無毀損。使用前或使用中如發現各項設備有異狀或損壞情形，應即停止使用，並通知任課老師，切忌自行動手處理。所有問題請載明於「空勤模擬教室器材設備維護紀錄表」內，以便儘速安排維修；如發現有惡意破壞情事，須照價賠償。
- 五、下課時由值日生負責整理環境清潔與垃圾清理，經班代（負責學生）與任課老師檢查後，離開模擬教室。

第四條、如有其他未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第五條、本模擬教室管理辦法，經系、院務會議通過實施；修正時，亦同。