

廣亞學校財團法人育達科技大學行銷與流通管理系

物流實驗室使用管理辦法

中華民國 94 年 1 月 21 日九十三學年度第一學期第六次系務會議通過
中華民國 102 年 7 月 29 日 101 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正通過

第 一 條 宗旨：

第 一 條 宗旨：

為有效管理本系物流實驗室（以下簡稱專業教室），充分運用教學資源、滿足最大的教學效益，特訂定本辦法。

第 二 條 借用對象與借用目的：

校內單位或師生人員得借用本專業教室，借用之目的以與物流相關之教學、研究與專題製作為原則。

第 三 條 借用流程：

專業教室借用前，請到系辦填寫教室借用登記表，完成借用手續後，依借用時間使用，使用後填寫專業教室使用記錄表。

第 四 條 教室設備管理與清潔維護：

本專業教室設置負責管理人員，人選由系主任選派，負責有關該專業教室之設備使用協助與管理事項。

本專業教室應設置設備維護人員，人選由系主任選派，但該名人員得由前項人員兼任之，負責教室之開關與教學設備、場所之日常清潔維護事項。

借用專業教室者，需負責該借用空間之清潔工作。

第 五 條 本辦法經系務會議通過，自民國九十八年八月一日起施行。