

國立澎湖科技大學 電機工程系 專題討論室使用須知暨管理要點

113 年 5 月 15 日系務會議通過

第一點 本系自 113 年度起向觀休系借用實驗大樓 B207 教室空間，作為本系學生專題討論室、以供學生進行專題製作與相關研究，為充份運用本專題室，特定訂本要點。

第二點 該專題討論室借用期限以兩年為限，若後續系上仍有需求，則依規定專簽辦理續借，續借期間相關使用及管理規範依本要點辦理。

第三點 本專題討論室管理者為系主任，並由系助理協助管理之，相關申請皆須經系主任批核後方可辦理。

第四點 本專題討論室僅提供專題指導老師無其餘空間可供進行專題研究之學生為原則。

第五點 申請須知：

1. 借用優先順序以當學期有開設專題課程之年級（五專四甲及四技三甲）為先，依次為專題重修生、學生自主性專題研究者。
2. 以專題組別為單位，由一人負責於前一學期填寫借用申請書（附件一）提出申請。
3. 借用期限每次以一學期為原則，如須延長借用期限則優先列為優先登記但以一學年為限，借用到期後需續借時則須重新填報申請書。
4. 如因專題完成或已無使用需求等原因而需提前取消借用時，須提交退借單（附件二）報請收回。

第六點 使用注意事項：

1. 若無意申請續借者或提前取消借用者，須於借用到期日起兩週內將相關專題研究資料搬離本專題室及恢復原狀，並通報系助協助清點後才算完成歸還。
2. 經查若無特殊情況而閒置無使用且無故佔據空間達一個月者，將口頭告知一次，該情況累積兩次者，則強制取消該次借用需求，並以一學期為限列為不借出名單。
3. 本討論室內附設置物櫃，因其空間有限，若有使用需求、以先登記則可優先使用為原則，直至無空間可提供借用為止，申請者於借用期間應負鑰匙保管之責。
4. 借用期間應保持借用區域及設備本體整潔，並得接受本系巡察，如有不從者或經勸導仍未改善者，將以一學期為限列為不借出名單。
5. 本討論室內另附設投影螢幕及麥克風設備，但不屬於借用期間之附加權益，如有使用需求須另向系助報備方可使用。
6. 借用時電源勿超負荷使用，勿隨意加裝電源、以維持用電安全，如有需要，經本系與營繕組評估無虞後再行安裝。
7. 嚴禁在本討論室內從事違法、妨害社會善良風俗或公共安全之活動。

第七點 本要點未盡事宜悉依本校相關法規處理，其所衍生出之任何議題，均由本系系務會議討論並決議之。

第八點 本要點經本系系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

專題討論室 使用申請書

申請順序：

年 級		申請日期	年 月 日			
學 號		姓 名				
使用期限	<input type="checkbox"/> 一學期 (自 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 一學年 (自 年 月 日至 年 月 日)					
申請次數	第_____次 是 / 否 為第一次申請延長。					
附加申請	<input type="checkbox"/> 無需求。 <input type="checkbox"/> 需申請借用置物櫃，並於借用期間自負保管之責。					
使用注意事項與聲明						
<p>1.若無意申請續借者或提前取消借用者，應於借用到期日起兩週內將相關專題研究資料搬離本專題室及恢復原狀，並通報系助協助清點後才算完成歸還。</p> <p>2.經查若無特殊情況而閒置無使用且無故佔據空間達一個月者，將口頭告知一次，該情況累積兩次者，則則同意強制取消本次借用需求，並以一學期為限不得申請。</p> <p>3.申請借用本討論室內附設之置物櫃時，於借用期間應負鑰匙保管之責。</p> <p>4.借用期間應保持借用區域及設備本體整潔，並得接受本系巡察，如有不從者或經勸導仍未改善者，將以一學期為限不得申請。</p> <p>5.本討論室內另附設投影螢幕及麥克風設備不屬於借用期間之附加權益，不可擅自操作及使用，如有使用需求應另向系助登記方可使用。</p> <p>6.使用期間電源勿超負荷使用，勿隨意加裝電源、以維持用電安全，如有需要，經本系與營繕組評估無虞後再行安裝。</p> <p>7.嚴禁在本討論室內從事違法、妨害社會善良風俗或公共安全之活動。</p>						
切結書	申請人 簽名		組員 簽名		組員 簽名	
	組員 簽名		組員 簽名		組員 簽名	
指導老師						
財產交接登記						
承辦人簽名	<input type="checkbox"/> 專題室鑰匙 一把 <input type="checkbox"/> 置物櫃鑰匙 一把 <input type="checkbox"/> 桌子 _____張 <input type="checkbox"/> 椅子 _____張		申請人簽名	外借時間	歸還時間	
				年 月 日	年 月 日	
單位主管批核			學年度 第 學期 第 次系務會議 (年 月 日)備查。			
			系主任： (簽章)			

專題討論室 退借單

年 級		申請日期	年 月 日
學 號		姓 名	
原申請 使用期限	<input type="checkbox"/> 一學期 (自 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 一學年 (自 年 月 日至 年 月 日)		
擬完成財產 交接時間	年 月 日		
退借原因			
財 產 交 接 登 記			
承辦人簽名	<input type="checkbox"/> 專題室鑰匙 一把 <input type="checkbox"/> 置物櫃鑰匙 一把 <input type="checkbox"/> 桌子 ____張 <input type="checkbox"/> 椅子 ____張	申請人簽名	歸還時間
			年 月 日
單位主管批核		學年度第 學期第 次系務會議 (年 月 日)備查。	
		系主任： (簽章)	