

國立政治大學外文中心語言視聽教室管理辦法

99年10月27日本校第628次行政會議通過

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)外文中心(以下簡稱本中心)為適當管理語言視聽教室(以下簡稱語視教室),特訂定本辦法。
- 第二條 語視教室以本校正式開設之語言教學課程使用為主,亦開放全校其他課程使用。
- 第三條 語視教室在不影響本校課程正常教學活動下,得提供校內外單位辦理相關活動使用,借用單位須支付場地使用費,其收費標準由本中心另定之。
- 第四條 語視教室開放使用時間如下:
一、學期間與寒暑假期間星期一至星期五:8時至18時。
二、例假日、國定假日及本校停課期間不開放。
三、有特殊情況經專案簽准者,得予開放使用,不受前二款之限制。
- 第五條 語視教室排課以本中心開設之全學期語言課程為第一優先,其他單位開設之全學期語言課程時段及教室相同者,依先登記先使用之原則辦理。
- 第六條 全學期使用語視教室之科目,須在公告期限內,至場地申請登記系統填具借用教室申請表,並經系所主管簽字同意後,送本中心審核
- 第七條 選習全學期使用語視教室授課之各科目學生,每學期應依本校各學年公告之學雜費收費標準繳交語言設備使用費。
- 第八條 教師臨時借用語視教室,每科目每學期限臨時借用五次,於開學前兩週開放線上登記,需於擬借用時段七日前至場地申請登記系統填具借用教室申請表,並經系所主管簽字同意後,送本中心審核。
- 第九條 任課教師或其教學助理應親自到場,全程督導上課情況。
- 第十條 調課、補課時間應配合本中心之教室開放時間。
- 第十一條 語視教室之各項設備如因使用不當或其他人為因素而致損壞時,使用單位或教師應負賠償責任。
- 第十二條 本辦法經本中心會議、院務會議及行政會議通過後發布施行,修正時亦同。