

口腔衛系照護系專業教室暨器材使用管理辦法

105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議訂定通過 (106.06.20)

107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過 (107.09.07)

- 第一條 經國管理暨健康學院口腔衛系照護系（以下簡稱本系）因教學與便利學生學習所需，設立專業教室與教學器材，供專業課程授課、專題講座、學會專題演講、師生集會等使用，以授課為優先。為提升使用及管理效能，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所指「專業教室」係為本系管理之 I301（口腔放射線實作教室）、I302（口腔臨床模擬情境教室）、I303（口腔多功能實作教室）、I309（高齡口腔衛教模擬情境教室）。
- 第三條 場地與器材借用原則如下：
- 一、本系上課所需之教學器材(如投影機、幻燈機、錄影機等)，由本系上課班級幹部、負責人憑學生證（或相關身份證明）至系辦登記借用，使用完畢即行歸還。
 - 二、專業教室開放時間按本系各學期課表，於未排課時段開放登記借用，本系視情況予以核准。
 - 三、場地借用時間：08:00~17:00。夜間或假日如有特別需要借用，則需於借用日前一工作日向系辦借用鑰匙。
 - 四、非本系之外系、外賓或相關單位借用本系專業教室，需事先填寫「口衛系專業教室申請表」，連同身份證明文件，最遲於開始使用之前三天前送交本系系主任核可，蓋章核可後方能借用。唯不得影響原排課班級之使用權益。
 - 五、若有損壞應負賠償之責。致完全毀壞無法使用，依當時購入價格原價賠償，或購買原廠原物賠還。
- 第四條 使用專業教室需配合事項如下：
- 一、禁止攜帶食物、飲料或容易污損器物入內。桌面上、牆壁上不得書寫或塗污，紙屑、雜物等不得放置窗沿、桌面或夾於椅縫中
 - 二、專業教室內物品除另登記外借使用外，請勿攜出使用。借用人需妥善維護借用場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負總賠償責任，並視情節輕重停止借用一週至一個月。
 - 三、借用人使用完畢後請保持環境清潔，並於離開前確實檢查電源(含冷氣、各項設備)及門窗是否關閉，並將各項配置恢復原狀。如有損壞、塗畫、短少等，即告知系辦，並登記在使用登記簿上。
 - 四、專業教室如有活動白板，使用之專用筆(白板筆)，無法使用時，拿舊筆至系辦公室換取新筆。
 - 五、凡使用專業教室前，應先參閱「專業教室（實驗或實作）安全守

則」，並確實遵守之。

第五條 本系專業教室管理者（或保管人），得由系主任依實際需求，分派指定系上專任（案）教師共同管理，並負保管賠償之責。

第六條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第七條 本辦法經本系系務會議討論通過後實施，修正時亦同。

口腔衛生照護系專業教室（實驗或實作）安全守則

105 學年度第 2 學期系務會議通過 (106.06.20)

107 學年度第 1 學期系務會議通過 (107.09.07)

- 一、本守則應公告或張貼於明顯可辨別之處。
- 二、教師或專業人員操作使用時，應先宣導（讀）本安全守則，以提高使用人員之警覺，避免意外發生。
- 三、實驗或實作安全衛生人人有責，實驗或實作人員應時時提高警覺，處處注意安全，保護自己安全，並注意他人安全。
- 四、實驗或實作時應穿著整齊清潔，禁止穿拖鞋、木屐或赤足。
- 五、實驗或實作應專心，集中注意力，切勿分神，東張西望，漫不經心，嚴禁嬉笑或惡作劇。
- 六、非實驗或實作人員禁止進入控制室或標示「禁止進入」之地區。
- 七、實驗或實作人員須視實驗或實作需要及實驗或實作場所，佩帶實驗或實作場所必須的各種安全防護具。
- 八、應依照標準實驗或實作方法或上級指示方法實驗或實作，不得擅自改變實驗或實作方法。
- 九、隨時保持使用機器、設備及工具之整潔，並保持其良好之性能。
- 十、未獲許可，不得任意操作機械或設備。
- 十一、機器開動後，操作人員不得擅自離開實驗或實作場所。
- 十二、機器儀表發生故障修理時，或機器及動力裝備等遇異常時，須立即停機並在電氣開關處懸掛警告牌，始可進行檢查修理，以免失誤而造成事故。而清掃、擦拭、上油等實驗或實作亦應停止運轉該機械。
- 十三、設置之安全衛生設備、工具，不得任意拆卸或使其失去效能，發現被拆或喪失效能時，應即報告系上之專業教室管理人員。
- 十四、機械或材料上面不可任意放置工具，以免掉落擊傷人體。
- 十五、嚴禁煙火區域內，禁止吸煙或攜帶任何火種。
- 十六、實驗或實作場所通道、樓梯，應保持暢通，不可堆置器材、機件、物料等，妨礙人員通行。
- 十七、實驗或實作場所地面應保持乾淨，若有油類傾倒地面，應立即清除乾淨，以免滑溜危險。
- 十八、相關專業教室借用，請遵循「專業教室暨器材使用辦法」、「專業教室借用申請表」，並負借用之責。
- 十九、若遇重大意外，請緊急聯繫系上(分機 801、802)或學校環境安全衛生室(分機 420)。
- 二十、未規範之事項依本校環境安全衛生室公告之相關法規實施。若本守則有修正事項依系務會議決議通過後施行。

經國管理暨健康學院口腔衛生照護系
「專業教室借用申請表」

借用單位(班級)		聯絡電話	
申請人		預計使用人數	
E-Mail			
借用空間	<input type="checkbox"/> I301 (口腔放射線實作教室) <input type="checkbox"/> I302 (口腔臨床模擬情境教室) <input type="checkbox"/> I303 (口腔多功能實作教室) <input type="checkbox"/> I309 (高齡口腔衛教模擬情境教室)		
預計借用日期及時間	自 年 月 日 午 時 分 起 至 年 月 日 午 時 分 止		
用途			
器材及軟體需求	<input type="checkbox"/> 光碟播放機 <input type="checkbox"/> 無線麥克風 <input type="checkbox"/> 有線麥克風 <input type="checkbox"/> 電子講桌 <input type="checkbox"/> 延長線 <input type="checkbox"/> 筆電 (如有其他設備需求, 請自理)		
<p style="text-align: center;">茲申請借用上述場地及設備, 並願遵守借用辦法之規定, 如有違反情事, 願負一切責任, 敬請 惠允辦理。</p> <p style="text-align: center;">此致 經國管理暨健康學院口腔衛生照護系</p>			
<p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關借用, 依「口腔衛系照護系專業教室暨器材使用管理辦法」辦理。 2. 相關專業設備、器材、視聽設施之使用, 應負還原之責。 3. 如欲借用, 務請於三天前遞送申請表, 俾便安排。 4. 場地使用後, 請與系上人員進行確認。 5. 申請借用表請洽口腔衛生照護系, (02) 24372093#801、802。 6. 本表單蒐集之個人資料僅限於特定目的內之使用, 非經當事人同意絕不轉做其他用途(特定目的外之利用), 亦不會公佈任何資訊, 並遵循本校資訊安全及個人資料保護管理規範。 			

紀錄	處理結果： <input type="checkbox"/> 可以 <input type="checkbox"/> 不可以 不借用原因： <input type="checkbox"/> 已有其他課程(人員、單位)申請使用。 <input type="checkbox"/> 系上、學校有活動 <input type="checkbox"/> 其他：	使用情形	
專業教室管理者簽章：		口衛系主任簽章：	