

嘉義高商視聽教室借用辦法

1. 請借用單位事先上校網，教室預約系統辦理預借。並按預借之時間提早至設備組領取使用紀錄簿及鑰匙。
2. 檢查視聽教室設備。若有缺損或故障情形，請於使用紀錄簿簡述相關情形，並確實填寫使用紀錄簿。
3. 視聽教室設備請借用單位自行操作，切勿讓學生操作，若有任何操作問題，請先詢問設備組。
4. 視聽教室嚴禁攜帶食品、飲料進入，請借用單位確實督促學生或相關人員。
5. 教學媒體的播放，內容應與課程教材有關，並嚴禁播放未具有版權之媒體。
6. 播放影片時間，請借用單位務必在場，並隨時注意音量，以免影響其他班級上課。
7. 視聽教室使用完畢後，請關閉設備（機櫃相關設備、電腦、冷氣、照明）電源，並將門窗上鎖妥當後，將鑰匙及使用紀錄簿，送回設備組。