

輔仁大學教室使用規則

95年6月15日94學年度第9次行政會議通過

- 第一條：本校為充分運用教學空間，提高教室使用率，俾提供全校師生良好教學環境，特訂定「輔仁大學教室使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條：全校教室以共同使用為原則，排課由教務處課務組統一管控及調度，並負責辦理臨時借用事宜。
教室之清潔及器材管理維護事宜，除另有專責管理單位外，統由總務處負責。
非排課時段由總務處統籌管理，辦法另訂之。
- 第三條：每學期由教務處課務組會同各系所排課，排定後之教室空堂時段，不得以本系所教室為由，拒絕其他班級上課。
若有特殊情形須調用教室時，須依課程異動相關規定辦理。
- 第四條：教室非經行政程序簽准同意變更用途者，不得擅自移作他用。
- 第五條：本校遇有招生考試時，試場由教務處會同總務處統一安排及佈置，各單位應全力配合並支援考試期間之教室調度。
- 第六條：除一般上課教室外的專業教室，如體育教室、電腦教室、語言教室、實習室、試驗室、視聽教室及製圖教室等特殊教室，若有配置特殊器材或有特殊用途，請使用單位以書面方式向教務處課務組提出申請，經教務長同意後，由教務處課務組列管。並得安排性質屬性相近之學科使用專業教室，以提升教室使用率。
- 第七條：本規則經行政會議通過，送請校長公布後施行，修正時，亦同。