**國立臺北商業大學國際商務系所(科)專業教室使用辦法**

壹、 凡本校師生皆可借用本系所(科)專業教室，然**本系所(科)師生享有優先使用權**，此外；若遇學校及本系所(科)需用時，得視情況斟酌優先使用順序。

1. 由於校內空間有限，借用本系所(科)專業教室**非上課時段時，應提前登記(當週使用需於前一週登記為原則)**以維護權益，若登記後，該週不使用應提前註銷以避免影響他人使用權益。
2. 本系所(科)專業教室借用**時段分為上午二個時段(8:00~10:00、10:00~12:00)、中午時段(12:00~13:30原則上以系(辦)上活動為優先)、下午二個時段(13:30~15:15、15:25~17:10)，每個星期僅能借用一次，一次至多以一個時段為限，若遇特例之情況，則不受上述借用規範之限制。**
3. **嚴禁於本系所(科)專業教室內吸煙及飲食，但重大集會之餐飲除外**。如有違者，罰勞動服務二小時，情節重大者取消使用權，並依校規議處。
4. 為維護室內環境之整潔，凡使用本系所(科)專業教室之班級或專題組別者，於**使用過後，需自行帶走垃圾及將桌椅等相關設施歸位，無法配合者將不予借用。**
5. 使用本系所(科) 專業教室應當愛惜及小心使用，不得有污損破壞。如有違者，除負賠償責任外，情節重大者，依校規議處。
6. 使用本系所(科)專業教室中不得喧嘩、嬉戲、追逐以避免危險發生。