

淡江大學台北校園環境與設備使用管理要點

101.05.30 100 學年度總務會議通過
101.06.08 處秘法字第1010000044號函公布
102.05.31 101 學年度總務會議修正通過
102.06.21 處秘法字第1020000037號函公布
103.05.30 102 學年度總務會議修正通過
103.06.27 處秘法字第 1030000033 號函公布
108.05.31 107 學年度總務會議修正通過
108.07.17 處秘法字第 1080000022 號函公布
109.06.12 108 學年度總務會議修正通過
109.08.13 處秘法字第 1090000033 號函公布
110.04.26 109 學年度總務處主管會報修正通過
110.05.20 公布

一、為有效管理台北校園環境與各項設備，特訂定本要點。

二、環境及設備使用規定

(一)教職員工汽車憑有效學年度核發之通行證依劃定之停車位停放，未經申請核備者，不得過夜停放。

(二)校園全面禁菸。

(三)避免使用一次性餐具，將廚餘、垃圾分類及作好資源回收。

(四)如需要移動教室之桌椅，使用後應恢復原狀。

(五)禁止在中正紀念堂及電腦教室飲食。

(六)除使用海報板、告示牌與指路標外，其餘地方不得黏貼海報、公告。

(七)設備（物品）借用

1. 應填寫「淡江大學台北校園設備（物品）借用登記表」，經確認借用人身分後取用。

2. 使用完畢後應歸位，並經總務組人員點收確認。三、設備運作如有異常，應暫停使用，並迅速通知相關單位處理：

(一)水電、冷氣、課桌椅如有異常，通知總務處總務組。

(二)多媒體設備如有異常，通知遠距教學發展中心。

(三)電腦實習教室及電腦教室設備如有異常，通知資訊處教學支援組。

四、各項設備如有損壞或遺失，依「淡江大學設備損壞遺失賠償規則」辦理。

五、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。