

飲食文化暨餐飲創新研究所教研設備使用公約

一、研究室 H502 及 FB107

(一)個人維護部份

1. 桌板、書架、左前右 3 片 OA 板、玻璃應經常擦拭，不得直接於桌板或書架上書寫或塗鴉。
2. 書架上不應放置過重物品，避免框架擠壓導致玻璃破裂。
3. 椅子不易清洗，若未使用時請將椅子靠攏桌下，減少灰塵沾染。
4. 離開前請隨手關閉電源，並將插頭拔掉。
5. 個人桌上不得再外接任何分插頭，避免電力供應不足導致跳電。
6. 研究室內置物櫃僅供暫時放置研究生個人物品，本所不負任何保管責任，並請於離開時將個人物品一併攜出。個人亦不得將私人物品放置於公共區域內（包括室外走道），及擅自更改研究室之設施及內外觀。
7. 最後離開研究室者，應關閉電腦與所有室內外照明電源、緊閉門窗，並帶走個人物品及垃圾。

(二)輪值小組維護部份

1. H502 及 FB107 研究室務必每月清掃一次，H502 由二年級同學負責，FB107 由一年級負責。
2. 天花板各角落不得有蜘蛛絲，請用長棍清除。
3. 窗框須用溼布擦拭，框槽內不得有昆蟲屍體、蜘蛛絲、明顯灰塵與垃圾。
4. 玻璃須用乾布或報紙擦拭。

5. 公共區域與走道不得堆放任何物品。
6. 地板須用掃把掃過、用拖把拖過，不得有明顯灰塵、蜘蛛絲、垃圾。
7. 地面走線槽上須用濕布或拖把擦拭乾淨。
8. H502 地板角落已有陳年污垢難以清除，勿有昆蟲屍體、蜘蛛絲、明顯灰塵與垃圾即可。

(三)其他注意事項：

1. 食物放置於研究室內，請妥善保存，飲食後的垃圾請每天清理，勿隔夜放置於研究室內，避免蚊蟲蟑螂孳生。
2. 本研究室之設備如有毀損或故障發生時，須至所辦公室填寫報修單，並通知所辦，由所辦進行財產報廢作業並更換。並以上事故原因如為個人蓄意破壞者，肇事者需負賠償之責，並接受校規處分。
3. 研究生辦理入學後，須至所辦公室領取鑰匙並請妥善保管，若遺失請勿自行複製鑰匙，請向所辦公室報備並領取新鑰匙，若遺失 2 次以上，酌收工本費 50 元。
4. 研究室為本所研究生所共同使用，不得轉借非本所學生或未經本所同意者使用。若有違反者，本所得取消其使用資格。
5. 研究室為研究生閱讀及研究之場所，嚴禁於室內嬉鬧、抽煙、炊事及任何妨礙安全與安寧之情事。

請各位同學珍惜本所得來不易之資產，凡未遵守本要點者，視同放棄研究室使用權，經裁決後，得取消其使用權。

二、H401、FB103、F107 一般教室

- (一)以一般課堂之使用、論文討論、班級活動(會議)為主要借用對象。

(二)欲用本教室請至少提前三天申請以利冷氣之申請，使用前 10 分鐘請至所辦公室報到登記領取鑰匙，並抵押學生證，使用完畢請盡速歸還。

(三)借用教室禁止事項如下：

1. 禁止喧擾、丟棄垃圾。
2. 不得任意搬動或拆裝本教室之設備。
3. 非經本所同意，教室內所有器材不得外借。
4. 嚴禁故意損毀或偷竊教室相關設備、裝潢、器材。

(四)教室使用之維護及損毀責任歸屬相關規定如下：

1. 於使用後須將教室內桌椅歸定位並排列整齊。
2. 於使用後應關閉空調及視聽設備電源，並將所有門窗上鎖。
3. 於使用後應將教室打掃乾淨，並帶走所有垃圾。
4. 使用中如有任何儀器設備發生損毀或異常，應即向所辦報備。

(五)每月最後一週，一年級務必輪流排班派員進行清掃，保持環境之整潔，並將排班表於學期第一週填妥後，送至本辦公室存檔。本教室每學期結束，務必派員做期末大掃除。