

僑光科技大學一般教室及專業教室影音設備管理要點

民國 97 年 12 月 11 日總務處處務會議通過
民國 98 年 3 月 19 日總務處處務會議修訂通過
民國 98 年 8 月 31 日總務處處務會議修訂通過
民國 100 年 1 月 28 日總務處處務會議修訂通過

一、為提高投影機使用妥善率，以增進輔助教學功能，特訂定本辦法。

二、本校投影機管理方式如下：

- (一)日間部以系所為單位，進修部由進修綜合業務組夜間上班人員負責管理修繕報修登記及協助填寫儀器設備修繕單。
- (二)教室投影機電腦主機使用，以筆記型電腦為主，桌上型電腦為輔。
- (三)一般教室修繕由總務處事務組預算支付，專業教室由各管理單位或使用單位編列預算支應。
- (四)投影機組如係學生惡性破壞，懲處作業交由學務處辦理。

三、修繕維護：

- (一)儀器設備修繕單由總務處事務組網頁下載。
- (二)投影機布幕、燈泡等重大耗材由總務處事務組承辦人通知廠商查驗，核准後再行修繕。
- (三)如因破壞嚴重須延長修繕時限，應通知總務處事務組。

四、本辦法經總務處處務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。