

## 國立清華大學教室管理使用要點

106年10月17日106學年度第5次校務會報通過

106年11月11日校長核定

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為統合教學資源及教室借用管理，提升教室使用效能，特訂定本要點。
- 二、本校各教室(含演講廳)優先提供校內教學及課程安排使用。各系所課程，以其所屬館舍教室優先安排為原則；若為協助外系(所)開設之課程，則由外系(所)提供教室為原則；若為多系所共同開授之課程，則由開課單位預先協調安排。
- 三、系所欲開課程若無適當教室，由學院就院內各系所教室優先協調安排。若確無適當教室需向他系(所)借用者，其上課時段必須為「標準化上課時間」；若開課單位依標準化排課確有困難，其教室之安排，需俟各系所排課、調度結束，開學前方可確認借用。
- 四、課程教室安排，各系所應相互支援，各系所就其所屬教室優先排課後，課務組得視全校開課情形及教室使用需求，統籌安排調度各系所教室上課時段至多20%之時數，教室管理單位應予配合。教室需求單位不得指定館舍教室。
- 五、各借用單位及授課教師應遵守教室所屬單位之管理規則。
- 六、本要點經校務會報通過，校長核定後實施。