

02-17 台灣警察專科學校教室設備管理規定

中華民國八十四年十二月廿六日警專教字第三二六一號函核定

一、為明確分工，提昇教學效果及維護良好學習環境，訂定本規定。

二、教學場地之一般教室設施區分為：

(一) 基本設施：

教室牌、課表牌、黑(白)板、講台(桌)、課桌椅、教師座椅、電燈、電扇、座次表等。

(二) 輔助教學設備：

電視機、放影機、幻燈機、銀幕、擴音器等。

(三) 教學用品

粉筆、板擦等。

三、教室設備之管理，其權責劃分如左：

台灣警察專科學校教室設備管理規定表

工 作 項 目	管 理 單 位	備 考
(一) 教室之分配。	教 務 處	
(二) 輔助教學器材之設置。		
(三) 刑事鑑識教室教學器材(含幻燈片、投影機)之設置管理使用。	科 驗 室	
(四) 資訊教學設施之設置管理使用。	資 訊 室	
(五) 語言視聽教室教學設施之管理使用。	教 務 處	
(六) 各專業教室之設置及維護管理使用。	各 科	
(七) 文康活動及體技教學場地各項設施之設置管理。	訓 導 處	
(八) 文康活動及體技教學場地各項設施之維護管理。	學 生 總 隊	
(九) 配屬一般教室之基本設施、輔助教學設備之維護管理。		
(十) 教室設備器材之購置與補充。	總 務 處	
(十一) 教學場地之各項設備、器材列入財產登記。		
(十二) 根據各單位反映(請修)，辦理維修工作。		
(十三) 指定有專長之學生負責教學場地電器設備(電燈、電扇、擴音器等)之使用及簡易保養。	學 生 總 隊	
(十四) 檢查教室設備、器材之使用情形，遇有損壞，應隨時檢(報)修，保持堪用狀況。	各 保 管 使 用 單 位	

四、管理維護要求：

- (一) 教室之設備、器材列入各保管單位財產登記，如有變動，應於七日內至總務處財產組辦理交接，遇有損壞，應即時簽請修復，並查明責任，如屬故意或人為疏忽，除依規定議處，並應負擔修護賠償費用。
- (二) 學員班之教室設備其管理維護，比照一般教室管理規定辦理。
- (三) 教學用品由總務處統一購置，交各教官（師）室工友保管，由各教授班值日生領用。

五、本規定未盡事宜，得隨時修正之。