

國立中正大學物理系 TEAL 創意教學教室管理要點

97年12月5日第2次系務會議通過

- 一、 上課五分鐘後到課者視為遲到，每一次遲到扣總成績一分，若有正當理由者，於下次上課前主動向任課老師說明。
- 二、 曠課一次該科即以零分計算。事假及公假需於上課前完成請假手續，另除病假（通知同學幫忙請假或以 email 請假）、身家調查、兵役體檢、軍種抽籤、緊急事故或不可抗拒之因素外，不得請假。
- 三、 上課前，各組應先檢查儀器及數量，若有缺少或損壞，應立即向助教反應。課程進行時，若有不明之處，應請教助教，避免使用不當造成損壞。對於人為疏失所導致之公物損壞，得視情形由當事人賠償。
- 四、 實驗室內嚴禁飲食、嚼口香糖、抽煙。
- 五、 實驗室內嚴禁一切可能危及安全之舉動，如奔跑、嬉戲、任意操作儀器設備等，或其他妨礙動線的動作。
- 六、 上課中務必保持安靜，不討論和課業無關事宜。
- 七、 保持室內清潔，桌面乾淨，不得在桌面書寫、刀割或作任何記號。愛惜使用公物與實驗器材等，並妥善保管。
- 八、 實驗室之電腦只供教學使用，上課中請勿進行與課程無關之活動(上網、玩電動、聊天室、收發 email 等)。
- 九、 嚴禁隨意複製、下載任何未經上課老師或助教許可之檔案到電腦內，並禁止私自更改電腦設定，若導致電腦中毒損害者需負維修賠償責任。
- 十、 遵守校規和各種與公共空間使用之相關規定。
- 十一、 下課後，桌面及四周應整理清潔，儀器收拾復原，並切斷電源。經助教清點無誤後，方可離去。