

中臺科技大學醫療暨健康產業管理系病歷管理實習專業教室管理辦法

951108 系務會議修訂通過

960705 系務會議修訂通過

960815 院務會議通過

1000615 系務會議修訂通過

- 第一條 為提升醫療暨健康產業管理系（以下簡稱本系）學生專業課程學習之需要，特設立病歷管理實習專業教室（以下稱本教室）。為妥善管理專業教室之設施與環境，確保專業教室能夠提供良好的學習環境，以維護發揮本專業教室之功能，特制訂本辦法。
- 第二條 本教室專供醫管系學生學習病歷管理之用，以修習病歷管理專業相關課程為優先使用，其次為開放本系學生自我學習病歷管理專業技能之用，若為其他用途，需經負責管理老師同意並向系辦公室申請通過方得使用。
- 第三條 使用本教室時需向系辦公室借用鑰匙，借用之班級或個人於使用後需負責關閉門窗、冷氣、電扇及所有電源，並維護本教室之整潔及各項設備安全與良好，方得離開教室。否則，若造成儀器設備損壞或財物損失，將由使用之班級或個人負責賠償。
- 第四條 本教室嚴禁攜帶食物或飲料入內。
- 第五條 每學期使用本專業教室之班級，有義務輪流打掃本教室，並請任課老師督導。
- 第六條 本教室開放時間按各學期課表，於未排課時段開放學生登記借用，本系視情況予以核准。（例假日除外）
- 第七條 若違反本辦法第二條、第三條、第四條及第五條規定，本系得停止該班級或個人之借使用權。情節重大者得送學務處依校規議處。
- 第八條 本辦法經系務會議通過，提送院務會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。