

## 專業教室名稱：服務營運管理實習室

負責人： 陳相如 老師

### 專業教室用途描述：

本專業教室的建置目的在於提供本系學生服務營運管理的實作情境，並配合專題製作課程由商品募集、資料庫建檔、定價、條碼編製等前置作業，結合各項多元教學、行銷與競賽活動，為後續的校外實習奠定良好實務能力基礎，也在達成本系培育服務業基層管理幹部目標的同時，裝備學生的職場競爭優勢。本教室備有收銀大師系統、海報機與多項展售櫥櫃貨架等軟硬體設備。

### 專業教室使用規則：

1. 登記借用申請人須負責填寫教室使用紀錄，並回報管理教師任何軟硬體設備毀損或器材未能回歸原位之現象。
2. 登記借用申請人須負起教室鑰匙保管責任，教室使用期間，鑰匙非得必要不得託交第二人，並負責教室大門的開啟與關閉。
3. 借用教室期間，全體師生須負責軟硬體設備與商品物品的保全，並負起所有可能之毀損與遺失的賠償責任。
4. 教室使用完畢，應由登記借用申請人負責督導現場器具設備歸位，以及清潔與整理工作，不得留下任何垃圾。
5. 本專業教室全時間嚴禁飲食。
6. 違反以上使用辦法之任一規定者，兩週內不得再行申請借用。

