

# 商務企劃簡報實習室(二)

負責人:林育瑩 老師

## 專業教室用途描述:

本實習室建構專業視聽教學與簡報之軟硬體設備，除了提供教師專業授課及業界實務專家專題演講，亦可以讓學生進行學期報告或實務專題簡報演練；並支援本系進行全國性競賽之比賽場地。目前此實習室支援之課程有企業分析與診斷、財務管理、投資學、理財規劃與商業禮儀。

## 專業教室使用規則:

1. 上課前，請老師指派學生至企管系辦公室借用鑰匙、設備。
2. 請老師督促同學保持教室整潔，勿亂丟垃圾。
3. 教室使用完畢人員離去前，請授課教師指派學生，檢查教室整潔，將門、窗、電源關閉，並將桌椅歸位。
4. 學生如有專題製作、上機或討論之需要時，可於正課以外的空堂時間借用，手續同第一條規定。
5. 發現設備故障或損壞時，應即時報告老師，並由老師或同學轉知系辦公室，由系辦公室通知相關人員作故障排除，或填具修繕單請修。
6. 授課後，請立即歸還借用之鑰匙、及器材等物品，勿擅自將鑰匙、物品交予下一節上課之班級。

