

國立高雄大學教學資源中心設備器材借用辦法

民國99年11月24日99學年度第1次教務會議通過

- 第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）教學資源中心(以下簡稱本中心)，為有效管理所屬之設備器材，特訂定本辦法。
- 第二條 教學相關設備器材係指本中心為提供本校教師以教學目的之借用而採購，並列冊之設備器材。設備器材區分為兩大類：
- 1.非可攜性設備器材：係指錄放影機、掃描器等設備。（限於設備所在地使用）
 - 2.可攜性設備器材：係指數位照相機、無線簡報器、錄音筆、數位攝影機等設備。
- 第三條 本中心各項教學相關設備器材，以提供教學相關用途為主。
- 第四條 設備器材之借用以借用人及其使用目的直接相關人員使用為限，不得轉借其他人員使用。
- 第五條 借用程序依下列二種方式擇一辦理：
- 1.親自辦理：借用人需攜帶本人之教職員證及填妥「設備器材借用申請單」，親至本中心辦理。
 - 2.委託代辦：借用人得委託系(所、院、中心)辦公室行政人員或助教，或者教學(研究)助理代為辦理。受委託人必須攜帶本人的教職員證或學生證，以及借用人之教職員證，連同填妥「設備器材借用申請單」，親至本中心辦理。
- 第六條 借用人備齊證件，填妥申請單者，經本中心承辦人員驗證資格，以及檢視設備器材有無借用衝突後，始得借用，本中心保留裁決是否借用之權利。
- 第七條 各項設備器材之借用請先行預約確認，本中心審核合乎借用資格後，將保留其優先借用之權利。
- 借用人或其委託人必須於預約借用時間前，親至本中心辦理借用程序，逾時則取消其優先借用之資格。若因故臨時無法辦理借用時，請於預約借用時間前，電話告知本中心承辦人員。
- 第八條 本中心各項非可攜性設備之借用，需於本中心上班時段 8：30~17：00；可攜性教學器材之借用期限，以二日為原則。
- 第九條 設備器材借用時限或期限終止前，如有必要，且無人預約借用或其他原因時，得向本中心申請續借，續借以申請一次（二日）為限。
- 第十條 設備器材歸還時，需由借用人與本中心承辦人員共同確認器材狀況，以及相關配件是否齊全後，經承辦人員簽名並紀錄歸還日期時間後，始完成歸還手續。
- 第十一條 設備器材借用前，借用人應會同本中心人員檢查設備器材狀況，若有損壞、故障之情形，應告知本中心人員。若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。
- 對設備器材之使用若不熟悉，應洽請本中心人員進行說明及教導。
- 第十二條 設備器材借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇有異常或其他意外狀況，借用人應立即聯繫本中心，或將器材送回本中心。

第十三條 因使用、保管不當，以致設備器材發生損壞或遺失時，由借用人負責照價修復或照價賠償之責。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，則依相關辦法或規定辦理。

第十五條 本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。