

元智大學藝術與設計學系設備借用及管理規則

960920 九十六學年度第三次系務會議修訂通過

1070109 一〇七學年度第五次系務會議通過

- 第一條 為加強設備管理、維護正常運作並確保堪用性，特制定本規則。
- 第二條 本規則借用時間以職員上班時間為主，對象限於本系、所之教師（含專、兼任）及本系、所學生。
- 第三條 各類教學設備器材應用於教學、研究或公務，不得挪為私人之用途。借用前需至系辦填寫借用登記表，學生並繳押證件，經助教或秘書核准後始得借出，證件於器材歸還時退還。
- 第四條 各類教學設備器材借用期限、違規處理辦法如下：
- 一、 各類教學設備器材借用採預約登記制，惟需於使用時間半小時前完成申請手續，逾時將由次位預借者借之，每學期逾三次預借而未借用者，取消其預約權。
 - 二、 上課教學用之器材需於下課後立即歸還，如須延長借用時間，則由授課教師保管之，並於次日上午歸還。
 - 三、 如逾期未歸還者，且無法取得特殊狀況相關證明者，每逾期一日，則停止其借用權三日，依此累計。
 - 四、 未經借用申請手續，而攜出設備者，視情節輕重予以警告，停止借用權一個月。
- 第五條 特殊案件（如：系展、期中及期末評圖等），需以專案辦理借用。借用規則另訂於下：
- 一、 需至系辦填寫專案申請表，並經授課老師同意簽名後，方可正式借用。
 - 二、 借用時，需繳押證件及押金 1000 元。
 - 三、 借用期間：系展或評圖開始日前一天，至結束日當天為止。
 - 四、 如逾期未歸還者，沒收其押金（100 元／一天，扣完為止）供系學會活動使用，並停止借用權。
- 第六條 教學設備器材應依規定之程序操作使用，並善加維護保管，倘使不當使用，造成器材損壞時，借用人應自費修復，若無法修復、修復後無法恢復功能或遺失時，需自購相同品牌及功能之器材歸還或照價賠償，以上自費修復、購置或照價賠償，限期一個月內完成。
- 第七條 設備若發生故障應立即報告系辦公室人員，不得擅自拆卸修理。
- 第八條 本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。