

敏實科技大學教學發展中心教學設備借用管理辦法

中華民國 100 年 01 月 20 日 (99 上) 第五次教務會議通過

中華民國 101 年 07 月 12 日 (100 下) 第九次教務會議修正通過

中華民國 109 年 06 月 10 日教務會議修正通過

前 言 為使教學發展中心(簡稱本中心)所擁有的教學設備，能達到全校教師公平借用，所有資源充分運用，並有效管理，特訂定本中心教學設備借用管理辦法(簡稱本辦法)。

第一條 教學設備借用辦法：

- 一、凡教師因教學用途或研究用途，需使用本中心所擁有的教學設備時，請依以下手續辦理登記使用：
 - (一) 請至本中心網頁下載申請表，並於填寫完成後，將所填寫的申請表交至本中心。
 - (二) 請於申請表格內，詳細填寫借用設備名稱、借用日期、歸還日期、簽名。
 - (三) 本中心再依照當時設備之借用狀況，通知申請教師辦理借用手續。完成簽借後，所借用的設備，請依歸還日期繳回。
 - (四) 為顧及其他教師的借用權利，借用期限以一個禮拜為限。
 - (五) 借用設備歸還時，請繳交簡易的成果證明(ex:成品封面、活動議程等)，由本中心留存備檔，以備日後接受上級單位訪查時使用。
- 二、本中心所提供之套裝軟體，借用教師如果有侵犯到智慧財產權問題時，一切後果請借用教師自行負責。
- 三、本中心所擁有的教學設備，每位教師每次至多可借用乙件。而借用期間應負完全保管責任，若有遺失，需按時價賠償。
- 四、正常使用情形下，如果發生損壞情形，由本中心洽請廠商維修，維修費用由學校負擔。如果損壞情形為借用教師所造成(由維修廠商判定)，則維修費用由借用教師負擔。
- 五、所借用的硬體設備，請勿擅自變動設備內已具有的作業系統，並請勿改裝或加裝其他相關配備，以免造成硬體設備損壞或系統損壞。

第二條 本辦法經教務會議討論通過後，呈請 校長核定公佈實施。