**慈濟大學兒童發展與家庭教育學系器材借用管理辦法(草案)**

民國一０三年四月二十一日兒童發展與家庭教育學系系務會議會通過

第一條（辦法目的）

為提供本系（所）教職員生借用教學器材及場地，以作為教學、行政、研究與學習之用，特訂定本辦法。

第二條（器材借用內容）

本辦法所指之教學器材包括：鑰匙、筆記型電腦、單槍投影機、攝影機、相機、錄音筆，及其他本系可資借用之器材。

第三條（器材場地管理）

各項器材場地由系辦公室統一管理，執行本辦法之各項管理借用規則。

第四條（器材場地借用原則）

借用之器材場地以教學為優先，其他非教學用途之借用、借用時間延長、校外使用等相關事項，由管理者視器材場地之實際使用情形，在不影響教學情形與本辦法規定下，予以調配。

第五條（器材借用規則）

本辦法之器材借用期限、續借、違規處理規則如下：

1.系辦公室提供器材借用/歸還服務時間，星期一至星期五，每日上午8:00-12:00，下午1:30-5:30。晚上課堂使用請於下午5:30前登記借出。

2.借用前請填具「器材借用登記簿」，以用畢當日歸還為原則。

3.借用之器材非經管理者許可不得攜出校外使用。

4.器材借用以當次教學時間為限，於教學結束後歸還。

5.授課期間，非教學用途之借用，在不影響現有教學情形下，借用期限不得超過二日；若所借器材如無人預借，得於到期前半小時填具申請表辦理續借，以乙次為限，三個工作日後方得再次申請借用。

6.寒暑假等非授課時間之借用，以前款授課時間之借用規則為準，但有特殊需要需長時借用者，在不影響現有器材調配原則下，得經系主任同意，延長借用期限至一個月。

7.如逾期未歸還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，並進行志工服務1小時，依此累計。

8.未經借用申請手續，而擅自攜出器材者，停止借用權一個月，並進行志工服務8小時。

9.借用期間借用人須善盡器材保管及維護之責任，歸還時請確實清點相關配件；如有違反本規定使用而導致損壞或遺失，由借用人負責修復與賠償。

10.如因特別需要，管理人得隨時協調收回借出之設備。

第六條

借用單位或使用人有下列情形之一者，系辦公室將立即停止該單位或使用

人借用：

（一）未經核可擅自修改借用器材之申請時效。

（二）活動使用與申請內容不符或私自轉借校外他人使用者。

（三）損壞活動器材設備，未按規定修復歸還者。

（四）違反本校校規、國家法令及善良習俗者。

（五）違反公共安全之使用行為。

第七條

本辦法經系務會議核定後施行，修正時亦同。