

國立中興大學附屬高級中學教學設備場所使用及管理規定

1.中華民國 95 年 5 月 18 日簽奉校長核定

2.中華民國 99 年 8 月 10 日修訂

3.中華民國 103 年 6 月 30 日 102 學年度第二學期期末校務會議修訂通過

一、目的：為使教學設備及場所能夠充分發揮教學功能，訂定本使用及管理辦法以供全校教職員工借用相關教學設備及場所之準則。

二、適用範圍：本辦法之教學設備泛指設備組保管之可移動式視聽設備，包含投影機、幻燈機、手提 C D 音響、數位相機、數位攝影機、攜帶式無線麥克風、筆記型電腦…等教學設備及設備組列管之視聽教室、實驗教室、專科教室…等教學場所。

三、借用原則：各項教學設備及場所借用期限及借用權限如下，請務必依規定時間辦理借還手續。

(一)一般借用

	設備名稱	借用期限	借用權限	備註
可移動式視聽設備	投影機	上課借下課還	教職員工	學生可代為提領
	幻燈機	上課借下課還	教職員工	學生可代為提領
	手提 C D 音響	上課借下課還	教職員工	學生可代為提領
	數位相機	三日	教職員工	親自辦理
	數位攝影機	三日	教職員工	親自辦理
	筆記型電腦	上課借下課還	教職員工	親自辦理
	攜帶式教學機	上課借下課還	教職員工	學生可代為提領
教學場所	視聽教室	上課借下課還	教職員工	學生可代為領取鑰匙
	實驗教室	上課借下課還	教職員工	學生可代為領取鑰匙
	專科教室	上課借下課還	教職員工	學生可代為領取鑰匙

(二)長期借用

1. 因教學需求借用較長時間，請親自辦理續借或另簽申請書辦理。

2. 長期借用期限，最長應以學期為單位，歸還後始得續借。

四、借用要點：

(一)借用相關教學設備需「親自辦理」者請教職員工親自至設備組辦理登記、提領手續，不允許學生代為簽名登記提領。

(二)借用相關教學設備及場所「學生可代為提領」者由教職員工以字據及簽章辦理借用手續，指定負責學生代為提領及歸還，學生提領時須攜帶學生證存查。

(三)教學場所之借用需先上網查詢登記，並於上課前辦理借用手續，下課後立即歸還。

(四)需事先準備（充電）之教學設備，請於借用前三天先行通知設備組，以利設備組準備提供教學使用。

(五)各項設備於每學期盤點期間停止借用，以利管理單位檢修、盤點。

五、管理要點：

- (一)借用相關設備及場所需以教學使用為主。
- (二)借用資訊設備嚴禁破壞軟體或灌入非法軟體。
- (三)借用設備期間，借用人需負責保管責任，如有損壞請依維修程序辦理維修；若故意損毀或遺失借用人需負責修復或賠償之責任。
- (四)借用教學場所期間，借用人需負責保管責任，督促學生維持環境清潔，並於歸還前確認關閉水電及門窗。
- (五)違規使用者除停止使用權外，另應負責損壞賠償維修之費用。
- (六)逾期借用之隔日，設備組應發出逾期通知，並限於通知後隔日繳回，如無法於期限內繳回，取消其續借之權益。

六、本規定經陳 校長核定後公告實施，修正時亦同。