

# 靜宜大學社會工作與兒童少年福利學系教學儀器設備使用管理辦法

98.05.21 系務會議通過

97.05.05 系務會議通過

第一條 本系之教學儀器僅供本系師生教學與行政需要使用。

第二條 教學儀器設備使用規則

一、預約：

1. 欲使用筆記型電腦、DV 攝影機及數位相機者，可先至系辦公室填寫預約單；其餘項目不提供預約。
2. 未於預約時間（10 分鐘內）借用教學儀器設備者，將取消其預約借用之權利，並開放其他同學現場借用。
3. 預約教學儀器設備而未借用，以致影響他人權益者，罰款 50 元並停權三天。
4. 預約後，提取教學儀器設備時應正式填寫借用表。

二、借用：

1. 已預約：借用人須於預約時間 10 分鐘內，到場提取並確實填寫借用登記表。
2. 未預約：借用人可直接到系辦公室查詢預約借用本，並直接提取未被預約之教學儀器設備，並確實填寫借用登記表。
3. 教學儀器設備借用時間原則上以課程使用節次為原則，至多為二日（48 小時），唯週五借用者，應於次週一上午九點前歸還。
4. 教學儀器設備借出時，借用人應詳細清點物品明細並先行測試，確認無誤後再將教學儀器設備攜出。

三、歸還：

1. 教學儀器設備使用應依規定時間歸還，超過借用登記表填寫之應歸還時間，處以罰款或勞務服務，計算方式如下：  
罰款：逾時 30 分鐘罰款 50 元，每 30 分鐘再累加 20 元，當日罰款最多以 300 元為限。  
勞務：服務時數需與逾時時數相同。
2. 歸還時，所有借用之器材必須全部一起歸還，如有部份未歸還，視同逾期。
3. 教學儀器設備之歸還須經管理人員或工讀生檢視器材，確認教學儀器設備完整與無損，並於借用登記表簽名之後方完成歸還手續。

第三條 非上班時間、例假日及寒、暑假期間不辦理教學儀器設備的借出與歸還，如遇特殊原因請於上班時間預先向管理人員提出申請。

第四條 教學儀器設備之罰款將撥入本系學生急難救助基金。

第五條 本教學儀器設備使用管理辦法，經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。