

慈濟大學分子生物暨人類遺傳學系

器材借用管理要點

100年1月11日99學年第4次系務會議修正通過

100年3月29日99學年生命科學院第1次院務會議通過

- 一、 為使本系管理之教學相關設備器材，提供教師及學生借用時，能有合理有效之規範，特訂定本要點。
- 二、 本要點所規範之器材項目如筆記型電腦、單槍投影機、攝影機、數位相機、錄音筆、麥克風、雷射指示器等其他相關配備。
- 三、 借用登記方式：
 - (一) 借用器材時借用人需填寫借用登記簿。
 - (二) 領取器材時，借用人需事先確認各項器材及配件是否齊全，狀態正常。
- 四、 歸還方式：
 - (一) 借用人需於約定登記時間內歸還器材。
 - (二) 請借用人於歸還前先行清點所有借用器材，待系辦人員檢查無誤後，並於借用登記簿上註銷方為完成手續，如查非原物，不予接受，並做損失論。
 - (三) 借用人逾期歸還，暫停借用權利一個月，以茲申誡。
- 五、 使用規則與罰則：
 - (一) 本系各項器材僅提供本系師生教學及本系相關活動使用，嚴禁私人使用或外借。
 - (二) 器材借用期間，借出器材及配件之安全保管事宜，由借用人全權負責。
 - (三) 借用人遺失或損壞之器材情形，若會影響其他教師、同學使用，需由遺失或損壞器材之借用人，負責尋求補救方法或以其他器材先行替代（相關費用由遺失或損壞器材之借用人負責）。
 - (四) 借用之器材應加以愛護，以重公物。若因疏失致器材遺失、損毀之借用人，除依本校財物管理辦法須照價賠償外，另本系一學期內將不再借用器材予該借用人。
- 六、 本要點經系務會議通過，院務會議核定後實施，修正時亦同。