

國立臺東大學全校不分系學士學位學程圖儀設備借用與使用規範

114 學年度第 2 學期第 2 次全校不分系學士學位學程事務會議通過(115.06.09)

- 一、為維護本學程學術資源，確保各項圖儀設備有效使用及管理，特訂定此規範。
- 二、圖儀設備包含一般器材（文具事務類）、數位器材（電子設備類）及圖書資源，並禁止非學術相關活動借用與使用。
- 三、開放對象為本學程老師（含專任及兼任）、本學程學生或校內單位。
- 四、學生如需借用與使用數位器材（電子設備類），借用人須抵押證件（身分證、駕照、健保卡擇一），且借用與歸還程序須由本人親自辦理。
- 五、借用與歸還程序
 - （一）請於平日上班期間內至學程辦公室申請借用並填寫「財物借用登記表」。週末及國定假日原則不開放，如有特殊需求（如辦理活動）請提前三天申請。
 - （二）借用及歸還時，借用人應清點與檢查圖儀設備之功能正常及外觀完整。
 - （三）學生課後借用數位器材（電子設備類），以隔天歸還（不含假日）為原則，點收無誤後發還抵押證件。
- 六、使用規範與限制：
 - （一）借用人應負圖儀設備保管之全責，嚴禁私自轉借他人使用。
 - （二）借用之圖儀設備，非經學程辦公室許可不得攜出校外使用。
 - （三）使用數位器材（電子設備類）後，請務必於歸還前自行備份並刪除個人資料。
 - （四）學生不得同時借用二件以上數位器材（電子設備類）。
- 七、損壞處理與停權機制：
 - （一）圖儀設備器材若因不當使用造成損壞或無法修復，借用人需全額負擔修繕費用，若設備已停產，得以同等級或更新版本之產品賠償。
 - （二）圖儀設備請於約定時間前歸還，若逾期一日，則停止其借用權一週（可累計），若遇不可抗力因素（如突發病假、校外意外）並提供證明者，不在此限。
- 八、如因特別需要，學程辦公室有權得以隨時協調收回借出之圖儀設備使用權。
- 九、本規範經學程事務會議通過後實施，修正時亦同。