

中華醫事科技大學運動健康與休閒系儀器設備管理辦法

97.10.08 97學年度第1學期第3次系務會議通過後施行

第一條 為加強本系儀器設備及各類教學資源管理，提高其使用效益，特制定本辦法。

第二條 設備保管人

1. 依儀器設備使用性質及放置地點，劃分設備保管人。
2. 本系各項設備分個人設備及公用設備；個人設備放置於各教師研究室或辦公室，由使用者自行負責管理與維護，公用設備則由本系行政人員及相關人員負責管理與維護。
3. 本系專任教職員若離職或調單位，須依規定點交個人保管之設備予本系行政人員，若有財產轉移事宜，須先知會本系圖儀暨稽核委員會，再依學校規定辦理。

第三條 借用、歸還規定

1. 借用各項儀器設備須填妥「儀器設備借用申請單」，經本系行政人員及相關人員檢視同意後，方可借用。
2. 本系各項儀器設備之借用時間以一日為原則，多日或長期借用須先登記後協調使用。
3. 筆記型電腦、單槍投影機、數位相機及數位攝影機等數量有限之設備借用，外借使用須於一週前提出借用申請，上課使用者於上課前借用。
4. 儀器設備使用完畢後，借用人應儘速歸還至本系辦公室，單日借用以當日歸還為原則；若有特殊狀況須延後歸還，借用人應負保管全責。
5. 借用人對所使用之儀器、設備，遇有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，除經查明已善盡應有之注意解除其責任者外，相關人應負賠償之責任。

第四條 本辦法經本系會議通過後公佈實施，修正時亦同。