

# 慈濟大學教師發展暨教學資源中心數位教學設備器材 借用要點

99年9月30日99學年度第1次教資中心會議通過

- 一、 為使慈濟大學(以下簡稱本校)教師發展暨教學資源中心(以下簡稱本中心)管理之教學相關設備器材，提供教師借用時，能有合理有效之規範，特訂定本要點。
- 二、 管理單位：本中心數位教學組
- 三、 教學相關設備器材係指本中心為提供教師以教學目的之借用而採購，並列冊公告之設備器材。  
設備器材區分為兩大類：  
(一) 非可攜性設備：係指遠距視訊教室等設備。依『慈濟大學遠距視訊教室暨會議室使用要點』辦理。  
(二) 可攜性教學器材：係指數位照相機、無線簡報器、錄音筆、數位攝影機、筆記型電腦、IRS(即時反饋系統)…等設備。
- 四、 本中心教學設備器材借用，以課程教學為優先，僅供教學相關用途使用，不提供學生個人借用。
- 五、 設備器材之借用以借用人及其使用目的直接相關人員使用為限，不得轉借其他人員使用。
- 六、 本中心之非可攜性設備限於設備所在地使用，可攜性教學器材限於校內使用。
- 七、 借用人每次借用設備器材之數量，以課程之使用量為原則。
- 八、 教學以外其他公務用途之借用，或因教學特殊需要必須攜出校外，或借用種類數量超過本要點之原則性規定時，均須經本中心組長核准，始得借用。
- 九、 借用程序依下列二種方式擇一辦理：  
(一)親自辦理：借用人攜帶本人之教師證及填妥之「設備器材借用申請單」，親至本中心辦理。  
(二)委託代辦：借用人得委託系(所、學程、中心)辦公室行政人員或助教，或者教學(研究)助理代為辦理。受委託人必須攜帶本人的職員證、或學生證，親至本中心辦理。
- 十、 借用人備齊證件，填妥申請單者，經本中心承辦人員驗證資格，以及檢視設備器材有無借用衝突後，始得借用。本中心保留裁決是否借用之權利。
- 十一、 各項設備器材之借用可先行電話預約，本中心審核合乎借用資格後，保留其優先借用之權利。借用人或其委託人必須於預約借用時間到臨前，親至本中心辦理借用程序，逾時則取消其優先借用之資格。若因故臨時無法辦理借用時，請於預約借用時間到臨前，電話告知本中心承辦人員。
- 十二、 本中心各項教學器材設備之借用期限，以二日為限。
- 十三、 設備器材借用時限或期限終止前，如有必要，且無人預約借用或其他原因時，得向本中心申請續借，續借以申請一次為限。
- 十四、 器材歸還手續需於期限內之上班時段辦理完成，到期日若遇週休二日、學校放假或停止上班日，得順延至次一正常上班日。

- 十五、 設備器材歸還時，需由借用人與本中心點收人員共同確認器材狀況，以及相關配件是否齊全後，經點收人簽名並紀錄歸還日期時間後，始得完成歸還手續。
- 十六、 設備器材借用前，借用人應會同本中心人員檢查設備器材狀況，若有損壞、故障之情形，應告知本中心人員。若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。對設備器材之使用若不熟悉，應洽請本中心人員進行說明及教導。
- 十七、 設備器材借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇有異常或其他意外狀況，借用人應立即聯繫本中心，或將器材送回本中心。
- 十八、 因使用、保管不當，以致設備器材發生損壞或遺失時，由借用人負責照價修復或照價賠償之責。
- 十九、 借用人有以下情事，經檢舉或者其他管道認證屬實者，本中心得暫時或永久停止其借用設備器材之權利。
  - (一) 轉借其他非教學直接相關人員使用者，停權一年。
  - (二) 非經核准，擅做其他公務或私人用途者，停權一年。
  - (三) 非經核准，擅自攜出校外使用者，停權一年。
  - (四) 預約借用但無故爽約者，停權兩個月。
  - (五) 逾期歸還設備器材，累積每達兩日者，停權兩個月。
  - (六) 損壞設備器材或遺失器材，依規定賠償者，停權六個月。
  - (七) 損壞設備器材或遺失器材，且不願依規定賠償者，永久停權。
- 二十、 本要點經教師發展暨教學資源中心中心會議通過後公告實施，修訂時亦同。