

創意生活設計系所器材物品設備租借規章暨獎懲要點

96年5月7日第19次系務會議修定
108年3月20日107學年度第8次系務會議審議
108年5月1日107學年度第11次系務會議通過

- 一、為明確系所移動性器材設備與消耗性物品之租借使用之權利義務，訂定本要點。
- 二、租借器材、物品及設備之目的為上課使用者，請課代至系辦公室填寫借用登記表，登記借用之器材、物品及設備及使用時間。
- 三、租借器材、物品及設備之目的為學生個人使用者，請課代至系辦公室填寫借用登記表，登記借用之器材、物品及設備及使用時間，並抵押證件。
- 四、租借時間與歸還時間為週一至週五上午八時至十七時，因課程需要隔夜使用者，應事先向系辦告知。
- 五、學生個人租借者，租借時間最多以七天為限，若遇特殊情況（例研討會等）要求租借超過七天者，須在第七天時，來系辦辦理續借事宜。
- 六、逾登記日期未歸還器材設備者，屢勸不聽，將停權一個月借用物品之權利，情節重大者，喪失借用資格。
- 七、租借器材、物品及設備時，請於現場測試設備是否能夠正常使用，無問題後方可離開。
- 八、使用設備時應小心注意，如果設備有損壞，無論是否為租借人使用所導致，應立即通知系辦公室。未事先通知而系辦公室在檢查時發現設備有所損壞，除租借人能夠舉證非其造成外，應負賠償之責。
- 九、系辦公室不提供光碟、記憶卡等器材，租借者請自行準備。
- 十、系辦公室所有之消耗性物品（如白板筆、美工刀、釘書機、原子筆等），為非租借品，原則上學生僅得在系辦使用，不得帶離系辦。