

中原大學設計學院所屬器材設備與空間借用辦法

104.07.02 103-11次院行政會議通過

- 第一條 開放對象：本院可提供設計學院之教職員及學生登記使用。
- 第二條 開放用途：器材設備與空間之借用，僅提供排定課程使用、指定作業練習、參與校外競賽之借用，院辦保有不予借用之權利。
- 第三條 借用辦法
- 一、空間除已排定之素描上課時間外，予以外借。
 - 二、借用者需至院辦填寫登記「物品借用表」並押付學生證或相關證件，並點收所借器材，於歸還後退還證件。
 - 三、借用器材應於借用時與歸還時，當面清點數量及檢查。若發現損壞或缺漏，應當面告知，並負責器材之原貌，重新交付即可。
 - 四、借用人於借用時與歸還時，需待值班人員簽名後才可離開，否則屬借用人之責任。
 - 五、已借用之物品與空間，如必要時，院辦有權收回使用之權利。
 - 六、使用時間於晚間或跨夜，請於當日下午下班時間前，至院辦登記及借鑰匙，並於次日上午九點前歸還。
 - 七、院辦開放登記借用時段如下：
 - (一)上午時段：上午八時三十分至十二時。
 - (二)下午時段：下午一時三十分至五時。
 - (三)寒暑假上班時段依校方規定辦理。
- 第四條 借用須知
- 一、借用以師長教學及院上公務為優先，其次為學生活動借用，非公務借用需經院辦人員同意始可借用。
 - 二、空間借用以課程時間為主，器材物品借用以三天為限(不含例假日)，若要延長請請經值班人員核准後註記歸還日期。
 - 三、空間的借用，為維護空間之整齊及清潔，請於使用後將桌椅歸位，並清理空間使場地恢復原貌。
 - 四、設備的借用，為使器材壽命得以延長，請愛惜使用並保持器材設備的完整性。
 - 五、本院不提供耗材類用品，如電池、光碟片等，借用人須自行準備。
 - 六、請共同維護院辦財產，使用完畢後，請保持空間整潔並將門窗上鎖、關閉所有電源。
- 第五條 借用罰則：
- 一、請共同維護校園財產，使用完畢後，敬請共同維護的空間整潔並鎖上門窗、關閉所有電源，若有任何財產損毀，需負責修繕或賠償，並不再享有院辦之借用資源。
 - 二、每件器材逾期歸還，一日處以 50 元罰金，未滿一日以一日計算，採累積制。
 - 三、器材物品經檢查後為人為損壞(如碰撞、拆解、使用不當等)，須由借用

人修復，若無法修復借用人須購買原物賠償。

第六條 本辦法未盡之事宜，將由院辦公室補充說明。

第七條 本辦法經院行政會議通過後施行，修正時亦同。