

耕莘健康管理專科學校教學媒體器材借用管理辦法

中華民國91年9月5日教務會議通過
中華民國99年3月22日教務會議修訂通過
中華民國101年12月24日教務會議修訂通過
中華民國103年12月22日教務會議修正通過

- 第一條 全校教師因教學(含社團)需要教學媒體器材設備者皆可登記借用。
- 第二條 教學媒體器材由學生至教務處填寫教學媒體器材借用申請單，並由任課教師簽章同意借用。
- 第三條 單槍投影機、筆記型電腦因數量有限，僅提供教師借用，並須於使用前2天至教務處課務組(教務組)申請借用。
- 第四條 借用教學媒體器材設備者須攜帶證件登記，借用者必須負保管維護責任。
- 第五條 填寫借用單時應依照證件姓名填寫，若經查出借用者與借用單填寫人姓名不符合者，將追究處罰。
- 第六條 凡教學媒體器材設備在當節使用完畢需立即歸還教務處課務組，以便後續上課節次借用者使用。若借用人逾時不還而導致延誤後續上課節次之使用權益，將通知導師後，該生酌以勞動服務處罰。
- 第七條 教學媒體器材設備使用完畢須立即歸還教務處課務組，其歸還時間為：中午12點15分以前、下午5點35分以前。晚間社團借用，請依教務處(組)之規定歸還。
- 第八條 教學媒體器材設備借用須當日歸還，非經許可不得隔日歸還，若當日未歸還者將酌以處罰。
- 第九條 教學媒體器材設備使用前請先確定數量是否正確、狀況是否良好，如有故障請向總務處(組)進行報修，如未告知經查器材設備故障，以班級(單位)負責維修。
- 第十條 器材設備借用後確認為人為因素損壞時，由班級(單位)負責維修費用；若為遺失者則由借用班級(單位)負責賠償。
- 第十一條 為節省校內資源，非上課時段或特殊申請時段不得使用教學媒體器材設備，違規者將記申誡乙支。
- 第十二條 借用教務處課務組器材設備者，非經許可不得攜出校外使用，若經查證屬實將記小過乙支。
- 第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。