

中臺科技大學老人照顧系設備借用辦法

1021008 系務會議通過

第一條 為有效管理本系儀器及發揮其最大使用功能，已達到支援行政及教學之目的，特訂定本辦法。

第二條 借用對象

一、本系專任老師

- (一)教材借用以系教學為優先。
- (二)於借出項目登記本上分項填寫。

二、本系學生

- (一)學生須以學生證借用，並於當天歸還。
- (二)於借出項目登記本上分項填寫。
- (三)若須延遲需再辦理借出手續。

三、本校各行政單位及教學單位

- (一)儀器設備借用以不影響系所正常教學為原則。
- (二)申請者**限本系教師**，並需提前一個星期提出申請。
- (三)申請者先至老人照顧系辦公室填寫表格，經由單位主管批准，同意後方可借用。
- (四)只出借儀器設備，如有耗材部分需自備。
- (五)歸還期限：儀器設備借用，務請於 24 小時內歸還，屆時本系會通知借用人歸還借用之儀器設備；如使用時間需超過 1 日，得以續借一次，續借以 3 日內為限。
- (六)損害賠償：除正常使用下之消耗外，必須負起修復之責，賠償金額超過一萬元以上，將依系務會議討論決議賠償金額。

四、校外人士

- (一)儀器設備借用以不影響系所正常教學為原則。
- (二)校外借用者需以正式公文向本系提出申請，經由單位主管批准，同意後方可借用。
- (三)出借儀器設備每件酌收保養清潔費 100 元，如有耗材部分需自備。
- (四)歸還期限：儀器設備借用，務請於 24 小時內歸還。
- (五)損害賠償：除正常使用下之消耗外，必須負起修復之責，賠償金額超過一萬元以上，將依系務會議討論決議賠償金額。

第三條 如遇到特別需要，本系得於借用期間內通知借用者歸還儀器設備，若須延長使用時間，需經單位主管核准。

第四條 本辦法經系務會議通過，提送院務會議審議通過後實施，修正時亦同。

中臺科技大學老人照顧系設備儀器借用申請單

填單日期： 年 月 日

借用單號：

借用單位		聯絡電話									
借用期間	年 月 日 至 年 月 日，計 日 時										
借用物品	數量/單位										
用途說明			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: center;">此欄歸還時填寫</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日期</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">數量</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">經辦人</td> <td></td> </tr> </table>		此欄歸還時填寫	日期	年 月 日	數量	/	經辦人	
	此欄歸還時填寫										
日期	年 月 日										
數量	/										
經辦人											
使用地點											
借用須知	1. 使用器材物品完畢後，請立即復原搬回存放區註銷本單。 2. 若遺失或損壞，應負賠償責任。 3. 未照規定者，將喪失所有借用權益。										
借 用 單 位		老人照顧系									
借用人	單位主管	經辦人	單位主管								

中臺科技大學老人照顧系設備儀器借用申請單

填單日期： 年 月 日

借用單號：

借用單位		聯絡電話									
借用期間	年 月 日 至 年 月 日，計 日 時										
借用物品	數量/單位										
用途說明			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: center;">此欄歸還時填寫</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日期</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">數量</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">經辦人</td> <td></td> </tr> </table>		此欄歸還時填寫	日期	年 月 日	數量	/	經辦人	
	此欄歸還時填寫										
日期	年 月 日										
數量	/										
經辦人											
使用地點											
借用須知	1. 使用器材物品完畢後，請立即復原搬回存放區註銷本單。 2. 若遺失或損壞，應負賠償責任。 3. 未照規定者，將喪失所有借用權益。										
借 用 單 位		老人照顧系									
借用人	單位主管	經辦人	單位主管								