

金門縣立金沙國民中學教學設備借用要點

98年10月16日通過

108年10月23日修訂

壹、目的：為提昇教育內涵，發揮教學資源最大功效，並有效運用與管理本校教學設備，特訂定本要點。

貳、說明：

一、本要點所稱教學設備，包括本校所提供之教學所需資訊器材、視聽器材、圖書教具等非消耗性設備。

二、凡借用本校教學相關設備者，請填寫「設備借用登記表」。

參、借用規範：

一、借用對象：本校行政單位人員、從事教學課程之教師與修習相關課程之學生及各機關與非營利之團體。

二、使用優先順序以與課程教學關聯性高者優先，同為教學活動則以登記之優先次序為原則，但遇校務活動與教學活動同時需要時，以全校性活動為先。

三、借用人於使用前向設備所屬單位領取設備，並於使用後立即歸還。若為校務相關活動則於活動結束後當日或隔日歸還。

四、設備借用登記表於借用時填寫清楚，並須完成下列項目：

1. 借用時請清楚填寫借用之設備項目、數量、編號、借用人及借用日期。
2. 交還時請檢查設備之各附件項目(如電池、充電器、連接線、記憶卡等)是否完整，設備是否有損壞或異常現象。
3. 交還後請立即填寫歸還日期、歸還者簽名，始完成歸還程序。

五、借用後如發生故障，非人為故障者(如電池年限已到等)，其修護費用由本校負責外，其他人為故障需由借用人負責維修或自購相同品牌及功能之設備歸還或照價賠償，設備或配件遺失者亦同。上述賠償事項，限期一個月內完成。未盡維修賠償責任者，不得續借。

六、教學設備出借期限最長一週，如需使用超過一週，請歸還後重新辦理借用。

七、借用器材逾期歸還達貳次(含)以上者，停止其借用資格壹學期。

八、借用器材需遵循本要點之規範，否則一概不予受理。

九、借用與歸還器材時，需於上班時間內辦理。

肆、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。