

國立屏東大學科普傳播學系
502 教室數位製造器材借用須知

管理老師：林銘照老師

經 113.12.10 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

一、本須知中所指稱負責人為 502 教室數位製造器材管理老師，承辦人為科學傳播學系辦公室人員，並以辦公室助理為主。

二、借用數位製造器材開放用途，依優先次序包括：

(1) 專案實作

(2) 課程實作

(3) 本學系學生因課程需要製作之小組或個人作品

(4) 本校產學合作(有簽訂合約書)／代表本校參加全國與國際性競賽(先前簽訂合約書)／校內單位相關製作或活動用途。

上述皆須提企劃書、執行規劃日程表、並有指導老師或校內單位職員核定。

三、申請借用器材手續流程：

借方請於預定使用日期之七個工作天前向承辦人預約洽詢借用事宜，並依規定日期完成所有使用申請程序(如下)，未依規定辦理者，非經**負責人**同意恕不受理其使用申請。

申請程序：7天前須向承辦人預約並於本系網下載空間/器材申請單→於使用日期 3 日前填完器材申請單後給：指導老師／計畫負責人簽名同意→負責人簽核→借出(**申請資料不全者，將不受理其使用申請**)。其他單位或系所申請者須經雙方單位主管簽章後再經本學系負責人同意後，方得借用。

四、借用及歸還時間：

借還時間及相關問題處理請於本校辦公時間每日 9:00~16:00 辦理(每日中午 12:00~13:30 及非上班日**非經承辦人同意**不得借還空間/器材)，除有特殊原因經承辦人許可外，不得臨時更變借還時間。借方於約定借還時間逾時視為逾期處理(參閱第十條)。**自行拷貝鑰匙或感應器一律以校規懲處。**

五、借還器材：

借用人須負責借用設備完整性，善盡空間/器材保管及負賠償責任；借用及歸還須為同一人，以避免遇問題時推諉責任。空間/器材借出時申請人需質押有效證件(在學學生證或身份證或健保卡)，所押證件於器材整理妥當並確認善後無誤後取回。

六、借用期限：

為維持器材使用效率，一次出借期限為 3 天。(例如週一借，週四還。若遇假日順延至下一個上班日)畢業製作借用期限以 7 天 為限。若空間尚有餘位/器材無人預約，始能續借，**續借以一次**為限。續借時向承辦人**辦理借用手續**。如有特殊需求者，須經負責人同意始得延長。

七、器材借用：

借用器材時**務必當場檢查**是否缺少配件，測試機器、軟體是否正常，並應請承辦人在器材借用單上詳細註明器材狀況。不進行檢測者，所有借用器材均視為正常狀況，**若有損**

壞則無條件負責維修或照價賠償。

八、歸還事項：

歸還時，工作空間必須保持清潔/器材需測試正常，並由**借用人親自與承辦人進行器材清點與狀況檢查**，切勿任意推置及委託他人處理，否則**後續相關問題**，一概視為借用人責任。

九、器材保管及賠償責任：

器材借用即負保管責任，務必愛惜使用器材，嚴禁擅自更改器材設置。**如有故障、損壞、遺失，借用人須無條件負責維修或照價賠償。**

十、罰則：

1. **預約登記臨時取消而未告知承辦人**，停權一個月。

2. 逾期歸還：每項器材逾期歸還一日**停權3日**，累加計算停權至繳交為止。

十一、以上規定如有爭議，則由負責人裁處為依據。

本人已清楚了解以上借用須知，並願意遵守相關規定。

借用人：_____

日期： 年 月 日

