

亞洲大學器材（教具）借用要點

92.01.20 第3次行政會議通過實施

94.06.22 93學年度第5次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學

99.12.24 99學年度第6次行政會議通過修正第1至5條要點

100.01.04 亞洲秘字第100000037號函發布

101.01.18 100學年度第6次行政會議修正通過

101.02.23 亞洲秘字第1010001359號函發布

- 一、 本要點所稱之教具，包括投影機、單槍投影機、實物投影機、投影布幕、擴音器、麥克風、筆記型電腦、DVD 影音光碟機、及提供教師授課時作為教學輔助使用之各種器材等，由總務處集中管理。
- 二、 教具之借用依下列規定辦理：

借用時間：星期一至星期日，每日上午8時至晚間9時。借用教具時，教職員使用職員識別證，學生用本人學生證借用，必要時得以有照證件替代之；假日則須向值班人員借用，由值班人員確認歸還及是否損壞。教具若需攜出校外使用，須簽請總務長核准後，填具「場地（器材）借用申請單」由總務處調配借用。
- 三、 教具之歸還依下列規定辦理：

教具使用完畢，應立即歸還至總務處，且必須當天借當天還，歸還時間為課程結束後30分鐘內。學生不得私自存放或攜離學校。如借用時間已滿，仍需繼續使用者，應立即辦理續借手續。逾期不還者，學生送學務處處分。
- 四、 違反本要點規定者：當天逾期未還者，記申誡1次。隔天經通知仍不還者，記小過1次。
- 五、 借用期間，所借教具如有損壞，應即交還總務處申請檢修，不得自行處理；否則應負賠償責任。
- 六、 教具損壞或遺失之賠償規定如下：

教具借用人使用教具後，經檢查屬自然受損者，由維護人員負責修護。若係人為因素受損者（如碰、撞、摔損及使用不當而故障者），經總務處人員檢驗無法修理時，應由借用人負責修護，並負擔其費用。所借之教具若遺失，則由教具借用人負責購買賠償。
- 七、 總務處另有需要時，得隨時通知借用人，將教具繳還；假日借用，需註明當天歸還時間，若逾期按此規定處分。
- 八、 上述所規定處分及罰則，學生得以申訴，總務處受理後提總務會議討論後定之。

九、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。