國立政治大學資訊學院教學設備器材借用管理辦法

111年6月9日資訊學院第6次院務會通過

- 第一條 為有效管理及使用資訊學院（以下稱本院）教學設備器材，特訂定「國立政治大學資訊學院教學設備器材借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱教學設備器材依經費來源分類如下：
- 第一類（專案設備器材類）：以專案計畫經費或指定課程、學程之教學與研究經費採購之設備。
- 第二類（一般設備器材類）：本院輔助教學與研究採購之設備。
- 第三條 本辦法借用對象限於本院暨所屬系、所、學程（含全球傳播與創新科技碩士學位學程，以下稱全創碩）專任、兼任教師及學生，且以本院暨所屬系、所、學程（含全創碩）所開課程之教學、研究或公務使用為限，不得作為私人用途。
- 第一類設備器材遇同一時段多人借用時，依使用用途優先順序如下：
- 一、採購該設備器材之專案計畫所列之課程（詳參附表1）教學使用
 - 二、專任教師教授其他課程之課堂教學使用
 - 三、兼任教師教授其他課程之課堂教學使用
 - 四、學生修習附表1所列課程經授課教師同意於課堂學習使用
 - 五、學生修習其他課程經授課教師同意於課堂學習使用
 - 六、專任教師研究使用
- 第二類設備器材遇同一時段多人借用時，以先申請使用並核准者為優先。
- 第四條 本院設教學設備器材管理人一名，負管理、日常保養修護督導、管理規則執行、使用知識及保養常識指導事項之責。
- 第五條 借用程序
- 本院教學設備器材之借用應於使用前一日完成借用手續。借用人應填具附表2，經管理人核准後始得借用。
- 學生借用應繳押證件，證件於設備器材歸還或使用結束後返還。
- 未完成借用程序自行攜出或使用設備器材者，停止借用權利一個月。
- 第六條 借用期限
- 專任、兼任教師課堂教學使用：全學期借用或單次借用均應於下課後立即歸還，如遇下班時間，至遲應於次一上班日上午九時前歸還。
- 學生課堂學習使用：僅供單次借用，並應於下課後立即歸還，如遇下班時間，至遲應於次一上班日上午九時前歸還。

本院暨所屬系、所、學程（含全創碩）專任教師研究使用：借用時間自借用日起 10 個工作日為限，如需借用 10 個工作日以上，應經院長核准始得借用。

第七條 借用設備器材逾期未歸還者，每逾 1 日暫停借用權利 3 日，依此累計。逾期 30 日未歸還者，本院將通知借用人所屬系、所、學程（含全創碩）行政單位予以註記，情節重大者依刑法第 335 條辦理。

第八條 管理人得因特別需要隨時協調收回借用之設備。

第九條 借用人責任

借用人借用設備器材應善盡保管人責任，教學設備器材應依規定之程序操作使用。倘有遺失或因不當使用造成毀損，可修復使用者，借用人應自費修復，不堪修復使用者，借用人應自購同款設備器材歸還或照價賠償。以上自費修復、購置或照價賠償，應於 1 個月內完成，未完成前不得借用其他設備器材。

借用人不得將所借設備器材轉借他人，倘有損壞或遺失，由原借用人負維修或賠償責任。

第十條 教師離職或停職、學生休學或保留學籍，其所借設備器材應悉數歸還。

第十一條 本辦法經院務會議通過施行，修正時亦同。

附表 1、專案計畫課程

專案計畫一：高教深耕計畫—沉浸式跨域教學計畫		
課程名稱	授課教師	課號
人機互動	廖文宏	703055001、753846001、971885001
電腦動畫	陳俊良	781036001
電腦視覺	廖文宏	703918001、753916001
電腦圖學	紀明德	703053001、753873001、971870001
數位內容與科技導論	蔡銘峰	781001001
人機互動設計	陳宜秀	462906001、781043001
虛擬實境藝術	陶亞倫	462908001、781045001
互動裝置設計	張博智	462894001、781033001
3D 遊戲程式設計	紀明德	703869001、781012001
專案計畫二：跨域教學實驗室購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫		
課程名稱	授課教師	課號
新媒體與資訊科技	胡毓忠 郭正佩 蔡葵希	ZM1947001
新媒體、科技與社會專題	廖文宏 蔡欣叡	ZM1002001
資訊安全導論	左瑞麟	ZM1930001

※本表如有更動應經本院院務發展委員會會議審議通過。

附表 2、國立政治大學資訊學院教學設備器材借用申請表

借用人姓名		手機	
借用單位		E-mail	
使用目的	☐ 1. 採購該設備器材之專案計畫所列之課堂教學使用 ☐ 2. 專任教師課堂教學使用 ☐ 3. 兼任教師課堂教學使用 ☐ 4. 學生課堂學習使用，課程名稱：_____ ☐ 5. 專任教師研究使用 ☐ 6. 其他_____		
借用設備內容			
項次	編號	名稱	數量
1			
2			
3			
4			
5			
借用日期		預定歸還日期	
填表人簽名		授課或指導老師簽名	

---以下欄位於申請時免填---

審核結果	借出人點交簽章/日期	歸還簽章/日期
☐ 同意借出 ☐ 不同意借出，原因： _____ _____ 審核簽章：		
	點收簽章/日期	借出人點收簽章/日期

備註：申請借用前請先以電話聯繫（分機：62683）確認設備器材尚未借出。