

國立岡山高級農工職業學校教學設備借用管理辦法

中華民國 100 年 12 月 12 日行政會報通過

中華民國 102 年 02 月 04 日行政會報修訂

- 第 1 條 為加強教學器材及設備之管理，特制訂本辦法。
- 第 2 條 全校教師因教學需要一般教學設備及教具者皆可向教務處設備組登記借用。
- 第 3 條 任課教師借用教學設備時，應事先至設備組登記借用，始得借用。經任課教師事先至設備組登記借用者可指定學生至設備組領取。
- 第 4 條 筆記型電腦、單槍投影機、攝影機、資訊控制盒因使用頻率高，且數量有限，欲借用之教師請於上課前至設備組登記借用，並於使用後立即歸還。**無線藍芽麥克風組視教師個人需求經提出申請後再行配發，可供教師長期借用。**
- 第 5 條 凡器材在當節使用完畢，應立即歸還設備組以便其他班級借用。
- 第 6 條 設備使用前後，務必請借用教師檢查內外或機件是否完整，若有損壞或缺失，請告知設備組連絡廠商維修，並填寫於借用登記簿上，如未告知經查器材故障，則借用人需負責維修；使用設備，請保持清潔完整；如不諳使用方法，須詳查說明書或向設備組詢問，如因用法不當而損壞，須負賠償之責。
- 第 7 條 借用教學器材及設備應於校內使用，非經簽請校長核准，不得借出校外。器材設備經准借出校外使用者，應妥善保管；如有故障、損害或不能正常使用者，須負修繕或損害賠償之責。
- 第 8 條 教學設備使用後請整理好再歸還，若係人為因素造成器材損壞者，應由借用人負責維修費用，所借器材若遺失或因使用不當造成無法修復，則由借用人自購相同品牌及功能之教學設備歸還，或依採購原價照價賠償。
- 第 9 條 特別教室（含音樂教室、美術教室、護理教室、語言教室、生物教室）之教學設備，由各借用人負責管理。
- 第 10 條 本辦法經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。