

國立臺灣海洋大學師資培育中心/教育研究所圖儀設備及場地管理要點

99 年 12 月 3 日 99 學年度第 6 次中心會議通過

101 年 7 月 6 日 100 學年度第 10 次中心會議修正通過

一、宗旨

為使本中心/所圖儀設備及場地能妥善維護並有效運用，特訂定本管理要點

二、開放借用圖儀設備及場地如下：

(一)圖書及期刊（清單請參閱本中心網頁）。

(二)教學器材（清單請參閱本中心網頁）

(三)場地：人文大樓 BOH602、BOH302A、BOH302、海事大樓 625、626 及愛樂廳。

三、申請對象

（一）本中心/所專任及兼任教師。

（二）本校師資生。

（三）本校教育研究所研究生。

（四）本校其他單位。

四、借用原則

(一)圖書及期刊：

1.借用數量及借期：

(1)本中心/所專任與兼任教師：基於教學使用借出時，數量不限，借期 30 天。

(2)本中心師資生：借書總數不得超過 5 冊，借期 7 天。

(3)本校教育研究所之研究生：借書總數不得超過 5 冊，借期 15 天。

2.最新一期期刊、展示之新書，一律不外借，如欲閱覽請於指定地點閱覽。

3.借閱期滿，如無他人預約，可至中心辦公室辦理續借。續借以 2 次為限

(二)教學器材：

1.用途：

(1)以課程相關活動優先使用。

(2)使用於非教學活動，以支援中心/所相關活動及學校舉辦之校內活動為原則。

(3)不得使用私人或非法用途。

2.借期：

(1)筆記型電腦、數位相機、DV 攝影機、單槍投影機限當日使用。

(2)其餘器材借期至多 5 日。

(三)場地：

1.教學活動為優先使用（各教室固定上課時間教師免申請）。

2.經本中心/所核准之非教學使用。

3.愛樂廳之使用應符合「國立臺灣海洋大學愛樂廳使用管理要點」規定。

五、申請時間

週一至週五 8：30am～12：00am、1：00pm～5：00pm

※上課時間在夜間及週六時段者，請事先預借。

六、借用及歸還流程

(一)圖書及期刊：

- 1.現場閱覽：請於指定地點閱覽。
- 2.借出登記：請填妥「國立臺灣海洋大學師資培育中心/教育研究所圖書及期刊借用申請單」(如附件 1)，並持學生證或其他相關身分證明文件至辦公室辦理。
- 3.歸還圖書：請於借閱期限內將所借圖書及期刊送交本中心/所工作人員，經點收檢查後，完成歸還手續。

(二)教學器材：

- 1.請填妥「國立臺灣海洋大學師資培育中心/教育研究所教學器材借用申請單」(如附件 2)，並持學生證或其他相關身分證明文件至辦公室辦理。
- 2.借用筆記型電腦、數位相機、DV 攝影機、單槍投影機等貴重器材需抵押學生證或其他相關身分證明文件。
- 3.借用器材請先仔細清點其週邊器材並測試其功能。
- 4.請於期限內將器材送回本中心/所辦公室，經本中心/所點收檢查後，完成歸還手續。(抵押證件者取回證件)。

(三)場地：

- 1.請填妥「國立臺灣海洋大學師資培育中心/教育研究所場地借用申請單」(如附件 3)，並持學生證或其他相關身分證明文件至辦公室辦理。
- 2.愛樂廳之借用請填妥「愛樂廳借用申請表格」(圖資處網頁/表格申請)送本中心/所核章後提出申請。

3.借用場地之鑰匙限當日使用當日歸還。

七、使用注意事項

(一)圖書及期刊：

- 1.請尊重著作財產權，勿非法影印。
- 2.借閱人請愛惜圖書，並善盡保管責任。
- 3.借出之書刊有遺失或污損等情形，借閱人應付賠償責任。

(二)教學器材：

- 1.借用人應於借出時確認器材完好無缺、功能正常，使用期間請多加愛惜，正確操作，並善盡監管責任。
- 2.若有遺失、或歸還時有任何損壞或零件配件遺失之情事，應由借用人照價賠償或負維修責任。
- 3.本中心/所無提供耗材的使用(例如 DV 帶、V8 帶、空白光碟片、電池…等)，借用人如需使用請自備。

(三)場地：

- 1.各教室固定設備僅限於該教室使用，不得攜出。
- 2.請勿隨意更動電氣設備之線路，以免造成教學設備無法正常使用。
- 3.使用人使用完畢後應負責將電氣設備電源關閉並維護教室環境清潔。

八、違規處理

借用期間倘有使用不當或違反使用注意事項相關規定者，本中心/所得視其情節輕重，暫停其借用申請，倘造成財產損失者，得要求有過失者負賠償責任。

九、為瞭解本中心/所之圖儀設備及場地資源是否滿足學生學生需求，得於每學期末實施問卷調查。

十、本要點經中心會議通過後實施