

聖母醫護管理專科學校

幼兒保育科儀器設備管理規則

102年12月18日科圖書儀器設備委員會會議通過訂定

102年12月18日科務會議通過修正

104年03月10日科務會議通過修正

104年04月14日校長核定發布

- 第一條 聖母醫護管理專科學校幼兒保育科（以下簡稱本科），為規範儀器設備之管理，促進其有效運用及妥善維護，特訂本規則。
- 第二條 本科各項公用儀器設備之管理由科辦公室負責，協助處理各儀器設備之使用及有關事項。
- 第三條 本科教師及工作人員使用各項儀器設備時，須按下列程序辦理：
- (一) 由使用人填寫使用借用申請表，如使用人為學生，則申請表須由指導（任課）教師簽名同意，方得提出借用申請。
 - (二) 使用人須於借用申請表內，詳實填寫使用人姓名、使用儀器設備品名、使用日期、時間、地點、用途等。
 - (三) 使用人須於一周前提出申請，並於使用前一天或當天領取。
 - (四) 使用時間以辦公時間為原則，如欲於辦公時間外使用，務必於次一工作日上午十點前歸還，除非因人力無法抗拒之因素造成逾時歸還，未能遵守規定者將於一個月內不得申請使用本科儀器設備。
 - (五) 教師若因研究、教學、活動計畫需要，方可將本科儀器設備攜出校外使用，除了填寫借用申請表之外，亦須填寫物品攜出單。
- 第四條 非本科師生如欲使用本科儀器設備時，如基於互惠原則，經本科財產保管人與科主任同意方可借用，並按下列事項辦理借用事宜：
- (一) 使用申請須按本科程序辦理，並請自備消耗性器材。
 - (二) 僅限辦公時間內使用，並不得帶出校外使用。若使用時間與本科人員使用時間相衝突，且本科已無儀器可供外借的情況下，則以本科人員優先使用。
 - (三) 為維護本科儀器設備之品質，不提供校外人士借用。
- 第五條 使用儀器設備時應遵守下列事項：
- (一) 每次使用前後均須確實檢查所借儀器設備之項目(含零件)是否完整。於架設儀器時務必小心輕放，避免造成不必要的損壞。
 - (二) 使用時，務必遵守操作儀器設備之規則與正確步驟，以延長儀器設備之使用壽命。
 - (三) 使用後，須將儀器設備點清收齊並放回原位。

(四) 使用人皆須遵守本科儀器設備之管理規則，嚴重違反規定者，將立即取消其使用資格，倘若因而導致儀器之毀損或遺失，經查屬實，使用人尚需負賠償之責任。

第六條 本科各級教師如為配合教學及研究之需要，需對儀器設備作部分改變或添加附屬設備，則應先徵得財產保管人及科主任的同意。非本科師生使用時，不得對儀器作任何變更。

第七條 如有違反上述條例者，將據事實情況，依校規懲處之。

第八條 若有學生於課程以外時間，需使用本科專業教室之教材教具，須先填寫本科專業教室借用登記本，交由任課老師簽名後，須與本科辦公室預約時間，以便安排。

第九條 本規則經科務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。