

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系 教學實習中心儀器設備、物品攜出校外使用管理辦法

110 年01月08日109學年度第五次系務會議通過

114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜

114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

- 第一條 為管理本系儀器設備、物品，使其達到公平借用，並有效管理之原則，特訂定本系「教學實習中心儀器設備、物品攜出校外使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱儀器設備、物品，包括但不限於(攜帶型PTA、攜帶型中耳分析儀、行動聽檢儀、錄音筆、玩具、繪本、耗材…等)。
- 第三條 借用對象以本系專兼任教師為主，學生若需借用須經指導老師簽章，且以教學、實習及公務為限，不得挪為私人之用途。
- 第四條 借出儀器設備、物品如本系有教學或公務之特別需要，本系有權收回借出之儀器設備、物品。
- 第五條 借用期間請善盡保管人責任，愛護使用，若有損壞、遺失照原價賠償。
- 第六條 本辦法借用總金額一萬(含)以上之儀器設備、物品(以下簡稱貴重儀器設備)須經由系主任同意後可辦理，其餘總金額一萬以下之儀器設備、物品(以下簡稱物品)須經由系助理確認後可辦理。
- 第七條 各類貴重儀器設備、物品，借用程序、歸還、續借、逾期處理辦法如下：
- 一、貴重儀器設備須經由系主任核准後辦理，其餘物品須經系助理核准後辦理，用畢按期歸還。
 - 二、借用程序：申請「儀器設備、物品」攜出校外使用者，應事前填寫「儀器設備、物品攜出校外使用申請單」並交於系主任或系助理審核，審核過後，請自行保管待借用當日憑核准過後之申請單於本中心辦理借用，如申請單遺失或損毀本中心一概不受理，請重新填寫申請單。
 - 三、借用期限：每人得借用一週為原則，如需更長期借用須經由系主任核准後辦理。
 - 四、借出前請先清點所借「儀器設備、物品」數量是否正確及有無損壞，歸還時若所借「儀器設備、物品」有缺損者須以同款物品賠償。
 - 五、歸還時請告知申請單號，並在申請單下方簽章，待本中心助理確認「儀器設備、物品」數量是否正確及有無損壞，並蓋章後將物品歸位才算完成借用程序，未簽章者視同未歸還，借用耗材者如耗材用盡，則不需歸還，但須在申請單下方簽章，未簽章者同樣視同未歸還。
 - 六、若要延長借用時間，需先向本中心助理辦理歸還，再重新填寫「儀器設備、物品攜出校外使用」申請單，「借用程序如第七條第二點所述」。
 - 七、未經借用申請手續而擅自攜出本中心「儀器設備、物品」者，或逾期未歸還

且無法取得特殊狀況相關證明者，停止攜出校外使用權三個月。

第八條 本中心開放借用時間為週一至週五上午8時至12時、下午1時至5時，(國定假日除外)。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依照本校其他相關規定辦理。

第十條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。