

義守大學餐旅管理學系器材借用管理辦法

1090801

- 一、為使本校『義大餐旅營運中心』器材借用能秉持公平原則，並提昇器材使用效率達到資源共享，訂定本規則。
- 二、器材借用主要提供本校教職員工及學生教學，研究，訓練及學校活動使用。
- 三、器材借用對象，以本校專任教職員工、專任教師及學生為限。
- 四、借用程序：
 - (一) **正常課程借用**：請借用單位(人)於**課程進行前三天**，依課程需求至物流中心**填寫器材借用單辦理借用**。
 - (二) **非正常課程借用**：係指本校辦理之 Function 及本校核准之社團活動為限，Function 活動借用單位需持學校核定之 Function-Order 單。社團活動需社團指導教師同意，經課外活動組出具之活動核准單至物流中心填寫器材借用單辦理借用。
 - (三) **校外單位(人)借用**：由**同意借用單位至餐旅系辦公室填寫器材借用單辦理借用**。
- 五、各單位(人)器材之借用，如與他單位(人)器材借用衝突時，則以先借用者，具優先借用權，或由雙方單位(人)自行協調後，物流中心依據協調結果辦理發程序。
- 六、**器材借用時限以一週為限，如遇特殊狀況請於截止日前二天辦理續借或延長使用**。
- 七、器材之借用，請教師親自或指定同學依規定時間至物流中心借用，**借用人需質押證件**，器材歸還時經清點數量，清潔無誤後，隨即歸還證件。
- 八、借用器材歸還時間以器材借用單位登記之歸還日期及時間為準，逾期三次以上，取消該單位(人)該學期借用資格，以維持器材借用公平原則。
- 九、借用器材之單位(人)需負責器材之清潔及完整性，歸還時無法通過檢驗者，取消該單位(人)該學期借用資格，以維護器材品質。
- 十、**借用器材，如有遺失、損壞等事情，需由借用單位購買原借用器材歸還物流中心**。