**兒童與家庭學系貴重器材借用規則**

重要器材項目：投影機、筆記型電腦、數位相機、數位攝影機、擴音機。

借用方法：

1. 借用者應填寫申請單（申請單如附表），至遲於使用日期之前3天完成申請『預借』登記手續。
2. 貴重器材由學生借用於課堂教學使用，需經任課老師簽名。
3. 借用當天，請老師或負責的學生在『器材借用登記單』上登記，並抵押有效證件。
4. 借用完畢請於當日課程/活動結束後歸還系辦公室。
5. 如有特殊需求或需隔日歸還，請於申請單備註欄註明，經本系器材管理人核可。
6. 各項器材均應愛惜使用，若因操作不當造成損害，或保管不當造成遺失需照價賠償。

※僅限於本系教學、系學會活動、系上活動使用，私人用途一概不予借用。

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附表

□ 投影機

兒童與家庭學系 □ 筆記型電腦

□ 數位相機 借用申請單

* 數位攝影機
* 擴音機

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請班級 |  | 活動/課程名稱 |  |
| 使用者 |  | 使用日期/時間 |  |
| 借用人 |  | 歸還日期/時間 |  |
| 系 辦  核 定 | □已審核通過  □未審核通過 | 借用人聯絡電話 |  |
| 任課老師簽名 |  |
| 經辦人 |  | | |
| 器材用畢請準時歸還，若有逾時、損毀由 □使用者  □借用人 負全責 | | | |