**國立彰化師範大學師資培育中心課程與認證組器材借用管理規則**

96.10.03師資培育中心會議通過

1. 為有效管理及合理分配、使用師資培育中心之公務器材資源，以利教育學程教師授課、學生製作多媒體器材之提供，特制定本規則。
2. 器材之借用須至課程與認證組填寫申請書(學生借用須抵押**學生證**(已加蓋該學期註冊章))，經該組同意後方可出借。
3. 器材出借之對象以本校教育學程教師、學生為主要服務對象。學生須經授課教師授權，以團體分組為單位借用，依登記先後順序排程借用。
4. 器材之借用申請時間為上班日上午八時至中午十二時，下午一時至五時，寒暑假期間另依學校上班時間規定辦理。
5. 器材之借用，以當日課堂上使用為原則，用畢須立即歸還，不得借用至隔日。如有特殊需要，須以專案提出申請，經核可後始得借用。
6. 借用器材須愛惜使用，善加維護；器材若有損毀或遺失須負賠償之責，如有蓄意破壞者，除須負賠償之責外，情節重大者，依破壞公物行為移送相關單位議處。
7. 同一時間內有二位以上教師、學生分組團體對於相同之器材提出借用申請時，得依課程內容、屬性，保留其優先使用權。
8. 使用者得事先預約欲借用之器材，惟臨時變故不克前往領取器材，請提前(至少)一日向課程與認證組提出借用取消或改期之申請。
9. 器材借用前，請與課程與認證組管理人員確認器材有無損壞，歸還時亦同。
10. 使用者請遵守各項管理規定，逾期歸還或預約後未執行使用達兩次以上者，停止一個月借用權。
11. 本規則經師資培育中心會議討論通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。