

# 中臺科技大學研究發展處儀器設備借用管理要點

1101227處務會議通過

一、中臺科技大學研究發展處（以下簡稱本處）為加強儀器設備借用管理，特訂定本要點。

二、申請借用以平常日上班時間為限，寒、暑假依公告上班時間調整。

三、借用對象及目的

本校教職員，以教學或公務為目的之活動使用。

四、借用程序

（一）借用日前五個工作天填寫借用申請單，並依約定時間至指定地點領取借用品，清點設備內容及操作測試，確認設備完好後簽章具結。

（二）各類設備借用期限每次至多三個工作天，可延長借用期限一次。

（三）借用期間截止前將借用品送回指定地點，清點設備內容及操作測試，確認無誤後簽章具結。

（四）若請學生領取借用品需繳交領取人證件，於歸還借用品時領回證件。

五、使用規定

（一）借用前，借用人應先檢查是否完整，操作中發現有損壞情形，須立即向本處反應。

（二）使用完畢，借用人應清理維護並恢復原狀，若未遵守相關規定，本處得拒絕往後任何儀器設備之借用。

（三）借用期間發生非正常使用而導致損壞或遺失，由借用人負全部維修或完全賠償責任；借用人須俟完成歸還或賠償手續後，始有權利再提出借用申請。

六、本要點經本處處務會議通過後實施，修正亦同。