

嶺東科技大學會計資訊系儀器設備借用注意事項

中華民國 90 年 9 月 26 日 90 學年第 1 學期第 1 次系務會議制定

中華民國 94 年 9 月 15 日 94 學年第 1 學期第 1 次系務會議修訂

中華民國 101 年 3 月 7 日 100 學年第 2 學期第 3 次系務會議修訂

中華民國 108 年 9 月 17 日 108 學年第 1 學期第 2 次系務會議修訂

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)會計資訊系(以下簡稱本系)為有效利用本系各項儀器設備，以支援教學研究，特制定「嶺東科技大學會計資訊系儀器設備借用注意事項」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、借用對象：
本校本系全體師生。
- 三、借用時間：
週一至週五，上午八時至下午四時，星期例假日與校訂假日不開放借用。
- 四、借用事由：
儀器設備借用性質須與本校教學活動相關，不得移作其他非教學用途。
- 五、借用期限：
儀器設備借用，以當日使用為原則。如因性質特殊需長期借用者，於申請時註明事由，經系主任同意後，酌予延長借期，長期借用以一個月為限。
- 六、借用程序：
 - (一)、本設備採預約方式登記借用，擬借用之師生應於使用前一日至本系辦公室填妥預約借用登記簿，並於歸還時註銷使用登記。
 - (二)、使用時限原則上一次以二小時為一個時段，不得於同一日內連續使用兩個時段，惟使用時限屆滿若無其他師生登記借用，則可循借用程序繼續使用。
 - (三)、借用及歸還時均應確認所借本設備之各項配備完好，數量正確。
 - (四)、使用電腦設備應先掃毒，亦不得有更改或破壞其程式設定之情形。
 - (五)、借用電腦設備應使用合法軟體，嚴禁非法盜拷及盜用行為，如涉智慧財產權問題，應由使用者自負其責。
 - (六)、申請使用者不得任意更動本設備之擺設(含電腦桌椅)。
 - (七)、使用電腦時不得於圖書室內飲食及喧嘩。
- 七、罰則
 - (一)、逾時歸還者，自歸還日起，停止該借用人借用權利兩週。
 - (二)、違反本注意事項第六條各項規定者，停止該借用人之借用權利一學期。
 - (三)、借用人應依正當使用方法合理使用本設備，如有任何毀損滅失，除照價賠償外，並依情節輕重，按校規議處。
- 八、如有未盡事宜，悉依本校相關法令處理。
- 九、本注意事項經本系系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。