

清華大學藝術學院學士班及科技藝術研究所

設備器材借用及管理辦法

109 年 5 月 14 日 108 學年度第二學期第 3 次班務會議訂定

112 年 12 月 12 日 112 學年度第一學期第 4 次班務會議修訂

112 年 12 月 12 日 112 學年度第一學期第 3 次所務會議修訂

114 年 04 月 07 日藝術學院學士班班務會議與科技藝術研究所所務會議會銜修訂

壹、為有效管理藝術學院學士班（以下稱為「本班」）以及科技藝術研究所（以下稱為「本所」）共同使用之專業實驗室與設備器材，特制定本管理辦法。

貳、本班與本所所屬專業實驗室與設備器材，僅供本班學生、本所研究生與專任教師，因創作、展演與作業製作之使用與借用。因特殊原因需求，當事人提出特殊申請。

參、設備器材借用原則

一、本班及本所設備器材借用應經由【科技藝術研究所設備預借系統】提出預約申請。

二、本班及本所設備器材，概分為「教學用設備器材」、「可外借設備器材」與「專業實驗室設備」三類。

三、設備器材之借用依每學期授課教師課程實際需求而定。所有設備器材以教師教學使用與學生製作課堂作業為優先，其餘設備器材可開放本班及本所師生登記使用。如外借期間，有授課教學使用之需，管理單位得提前商請借用者於指定時間內歸還。

四、除一般性設備器材（如：投影機、電腦、音響等）外，其他專業設備需經考試認證通過後方可借用。考試認證方式與程序另立規則，並依每學期實際狀況調整之。借用者可自行查詢【科技藝術研究所設備預借系統】確認使用資格限制。

五、專業實驗室管理之設備器材，皆需考試認證登記通過後方得使用，並依「專業實驗室管理辦法」規範之。

肆、借用辦法

一、預約

1. 欲借用設備器材，應於**3日前**於【科技藝術研究所設備預借系統】預約申請。

2. 可借用時段將公告於官方網站。

3. 未於預約時間領取借用器材者，將取消其預約借用權利一週。預借用之器材將重新開放至系統，並供其他同學借用。

二、借用與歸還

1. 設備器材借用時間為公告之借用時段。借用當天需由申請人攜帶借物證親自至器材室領取設備器材，並經管理人員於系統借用平台上確認後，取領借用設備器材。
2. 預約與領取借用器材者，須為同一人，若為小組借用應由小組負責人辦理預約、借用、歸還等手續。
3. 設備器材歸還時間為公告之歸還時段。如借用、歸還日期遇假日時，則提前一天借用及歸還。
4. 領取設備器材前，應先在器材室確認各項設備器材及配件是否齊全，狀態正常。如有問題應先行告知，否則設備器材一經借出，概由申請人自行負責歸還器材前，亦要確保設備器材及配件（含包裝）正常沒損壞，歸還時與承辦人員共同檢查，並經承辦人員於系統借用平台上確認後，完成歸還手續。
5. 設備器材借用期間若有損壞，應立即告知管理人員，歸還時送交專業廠商鑑定，屬自然耗損之狀態，由主管單位負責更換耗損零件；若為人為損壞，借用之學生（小組成員）需負擔修繕費用。
6. 寒暑假期間器材之借用歸還規則與學期間相同，唯班辦公室清點器材期間器材不外借。

三、特殊借用

1. 師生如有自主參與校外競賽展出、藝術活動、系展、畢展或系學會舉辦之活動，則適用特殊借用條例。
2. 凡借用設備出國者，均由帶隊教師承擔全責，若學生私自攜帶私人設備，需自行承擔相關責任。
3. 出國期間，借用設備均須與師生同步進出，不得有隨後行李等相關事宜。若因此導致設備無法如期歸還，申請人須依設備原價進行賠償。
4. 特殊借用企畫書除應詳載與系所借用之設備外，另與系所教師借用之設備，亦須於企劃書內明確條列。
5. 特殊借用可至【科技藝術研究所設備預借系統】預約單中「特殊借用」欄位簡述原由，並於欲借用日期五天前將特殊需求的企劃書繳至班辦公室提出申請，經班主任同意後，始得借用。

6. 特殊借用歸還時，需繳交成果報告電子檔。

伍、使用規則

一、本班及本所各項設備器材僅提供教學、創作及相關本班活動時使用。

二、借用設備器材時間以一週為原則，特殊借用者將依實際審查通過之週期為準。

三、欲續借，需於原歸還日期前一個工作日至班辦填表續借，若無其他預訂借用者，方可登記續借。

四、設備器材借用期間，借出器材及配件之安全保管事宜，由借用人全權負責。

五、設備器材、配件若在歸還時發現有任何人為損壞或遺失，一律由借用者負起賠償責任，標籤遺失損毀酌收重製工本費 100 元。

六、若有下列情事，經查核屬實者，視情況停止該學生（小組成員）一定期限之借用權：

1. 設備器材損壞未告知者。

2. 借用設備器材逾期歸還者（含配件），直接停權至設備器材歸還完整方能復權，逾期歸還每日罰金 100 元，得累計處罰，超過三十天直接停權一學期並累計罰金直至歸還當日。

3. 借用器材與其配件，因人為損壞或遺失致使其他預約者無法如期借用時。

4. 非管理單位同意，擅自為停權者或班外人員借用器材，經舉報或發現者。

5. 其他重大違規情事。

七、本班及本所相關會議得視情況更改及修訂本使用規則。

八、本辦法經班務會議與所務會議通過後實施，修正時亦同。