

國立陽明交通大學創創工坊設備長期借用要點

111 學年度第 1 次創創工坊臨時諮詢委員會議制訂通過(112.06.19)

一、 目的：

為促進設備融入教學，資源有效充分使用，使達到公平借用，並有效管理之原則，本校教職員及學生長期借用設備需求，特設置提供設備長期借用服務。

二、 借用資格：

本校教職員及學生，於教學用途，符合下列原則，得申請長期借用設備。

- (一)有擔任本校推動計畫組織之成員。
- (二)創創工坊專業領域小組之需求。
- (三)協助辦理學校公務活動用之需求。
- (四)擔任指導學生校外競賽之需求(借用期間至學生競賽結束)。
- (五)長期課程教學之需求(需由創創工坊認定)。

三、 預約方式：

- (一)符合申請資格者，應於借用前十四天前至創創工坊設置網站「ICT 空間設備租借系統」線上申請預約設備借用，其相關欄位須詳實填寫，並檢附長期借用申請表、企劃書(專案企劃書)、切結書至創創工坊辦公室提出申請，洽辦有關事宜，經依程序審核同意，方可至創創工坊領取設備。
- (二)已完成借用手續，若無法使用且未能於活動前三日完成取消者，視同放棄並取消預約紀錄，若未告知者暫停借用權限一個月。

四、 借用期限：

- (一)借用期限：長期借用期限最短二個月，最長以學期為單位，每學期結束前請歸還設備，以利行設備盤點及檢修。
- (二)設備續借：欲續借者，需於借用期滿前十四天前提出申請，先由創創工坊盤點現有設備現況，確認可供長期借用設備數量，開放申請借用後，請填寫長期借用申請表、企劃書、切結書，交創創工坊備查，方可繼續借用。

五、 借用之配合事項：

- (一)長期借用期間，請妥善使用負責設備保管及完好。如遇校內大型活動、教學及其他公務需要，創創工坊隨時有權利於必要時協調收回借出之設備，需將借用設備歸還，以利支援；或校內年度盤點時，配合攝影存證，違反前述規定查證屬實者，得立即中止設備借用，並停止預約權限三個月。
- (二)就設備長期借用狀況於諮詢委員會上報告。

六、 損壞及遺失處理：

- (一)設備(含配件)遺失，借用者應負賠償之責任，並依「國有公用財產管理手冊」辦理。
- (二)設備故障或損壞，借用者需主動告知創創工坊，由創創工坊送廠商維修；保固期間內非人為因素損壞，由創創工坊處理；若經廠商或創創工坊認定係屬人為因素而致故障或損壞，將請廠商提供報價，由借用者做賠償等後續相關事宜。

七、 違反借用規則之處理：

- (一)逾期歸還，且無法取得特殊狀況相關證明者，視實際情節予以暫停借用。每逾期一日，則停止其借用權三日，依此累計。
- (二)未經申請續借手續，而逾期未還，視情節輕重予以警告，得停止借用。
- (三)設備損壞或遺失後，若不支付維修或照價賠償(依財產管理系統所登錄之價格)，則追究相關責任，並暫停借用權限到支付費用為止。

八、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、 本要點經創創工坊諮詢委員會議通過後實施，修正時亦同。