**台灣首府大學休閒管理學系教學設備管理及使用辦法**

中華民國95年09月05日 系務會議通過

中華民國97年07月31日 系務會議修訂通過

中華民國100年01月03日 系務會議修訂通過

中華民國102年08月06日 系務會議修訂通過

第一條、宗旨：

為加強休閒管理學系(以下簡稱本系)相關教學設備之管理與使用，使本系教學設備能充分運用，加強管理提高可用率，特制訂台灣首府大學休閒管理學系教學設備管理及使用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條、適用範圍：

本系教學設備，除因捐贈人指定特殊用途外，均適用本辦法。

第三條、負責人：

一、系上共用教學設備均置放於系辦公室，系主任為負責人；並由系行政組員擔任管理人，辦理設備之規畫、盤點、維護、安全、衛生等事項。

二、教師研究室內或專業教室之教學、研究設備(含軟體)由指定教師個人負責保管及維護。

第四條、管理及使用：

一、本系師生使用各項公用教學設備以配合教學為主，不干擾課程教學時可使用於研究或經由學校正式簽約之專案，不得利用從事其他有商業營利性質之工作。

二、使用或借出儀器設備，申請人應登記並留置證件，經負責人或管理人同意並簽章後始得使用。使用軟體設備亦須經負責人或管理人同意後始得使用。

三、申請人為使用設備期間之責任負責人，應確實遵守本系所訂各項使用管理相關規定

及負責人之要求。

1. 儀器設備損壞應立即通知負責人或管理人。

2. 儀器設備使用後，應依規定整理後送回系辦公室，並填寫使用紀錄。

 四、申請人遺失或損壞設備，應依本校相關規定辦理。

五、本校其他單位如擬使用本系教學設備，在不影響本系師生使用外，經管理人及系主任之同意得依本辦法各項規定辦理。

第五條、實施與修改：

本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。