

高英高級工商職業學校教學設備借用管理要點

88年9月3日 88學年度第1學期期初校務會議通過
95年9月1日 95學年度第1學期期初校務會議修訂通過
97年9月1日 97學年度第1學期期初校務會議修訂通過
101年8月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
102年8月29日 102學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過

- 一、為有效流通教學輔助設備，發揮媒體教學運用功能，特訂定本要點。
- 二、本要點所訂規範範圍，以設備組所管理之教學設備為主。
- 三、借用對象以學校活動及老師教學所需為主，借用人限教職員。
- 四、現有教學設備明細，不定期公布或可至教務處洽詢。
- 五、借用時請親洽教務處，並填寫教學設備借用登記簿，並填寫「教室使用記錄表」，否則日後查出需負賠償之責。
- 六、借用設備須於時限內歸還，有特別原因未能於期限內歸還者，須說明理由，且不能影響他人借用機會及權利，否則列入記錄。
- 七、設備借用若不注意保養，如不清潔、遺失零配件等，列入記錄；若因人為疏失損壞，照價賠償。
- 八、借用記錄不佳在三次以上者，喪失借用優先權。
- 九、社團活動使用，須由指導老師代表親自借用。
- 十、本要點如有未盡事宜，依財務管理相關規定辦理。
- 十一、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。