

高英高級工商職業學校電機電子群設備器材管理辦法

88年9月3日88學年度第1學期校務會議通過
97年9月2日97學年度第1學期校務會議修正通過
100年8月29日100學年度第1學期校務會議修正通過
101年8月29日101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年8月28日104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年8月29日106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年8月29日108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年9月1日110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年8月29日111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、設備器材借用辦法：

- (一) 借用器材須由任課老師填寫申請表（附件一），並填上申請班級、日期、品名及數量。
- (二) 借器具時學生需在器材室外安靜等候，不可擅入器材室。
- (三) 清點器具、設備時需由管理員和借用者當面清點及檢查。
- (四) 器材、設備使用原則上以當天使用，當天歸還，若需要延後，需經科主任同意。
- (五) 器具、設備若有遺失，於三日內按原場牌規格償還。
- (六) 器具或設備使用，需要擦拭清潔保養，才能歸還。
- (七) 教師同仁（含本科同仁）借用器具設備填寫登記表，始能借用。
- (八) 工具歸還時管理員及學生雙方清點檢查並辦理歸還手續。
- (九) 器具、不得借出校外使用，需呈報上級主管單位許可，始能借用（不含技能競賽使用者）。
- (十) 使用者需妥善維護器具設備之責，有故障需立即呈報管理人員。
- (十一) 蓄意破壞或未遵守教師指導而損壞需照價賠償。
- (十二) 本辦法如有未盡事項，得隨時修改之。

二、設備器材維修保養辦法：

- (一) 為確保實習工場設備之妥善率，訂定此辦法。
- (二) 工場保管教師須依時間規定會同技佐進行工場設備器材保養。
- (三) 每日檢查為設備器材及外觀清潔保養，與工場內整潔管制檢查同時進行。（附件二）
- (四) 每週保養為設備功能性保養，須填報每週保養記錄。（附件三）
- (五) 每月保養為彙集每週保養之缺失及維修，於科務會議中提出檢討報告。
- (六) 每學期保養工場負責教師須會同技佐進行全面性檢測及功能檢修。
- (七) 設備器材故障時，應填寫設備器材維修簿（附件四），以通知維修。
- (八) 設備器材故障應由任課教師或工場負責教師會同技佐確認，如需送修須填具送修單。（附件五）
- (九) 設備器材送修完畢須由技佐清點確認，並交各工場負責教師驗收。
- (十) 設備儀器使用者，若因使用操作不當等人為疏失，造成設器材故障，應負損壞賠償之責。
- (十一) 實習工場內之機具設備，在課程中實習教師須確實指派學生負責維修保養。
- (十二) 在實習課程中機具設備若有異常現象，須立即停機檢查維修，若無法即時故障排除，請立即通知技佐或單位主管實際情況處理。

三、本辦法呈請 校長核可後公告實施，修正時亦同。