國立聯合大學客家語言與傳播研究所器材借用辦法

97.03.04　96學年度第2學期第1次所務會議續會通過
104.04.22　103學年度第2學期第2次所務會議修訂通過

1、器材使用採申請制，請向所辦公室填寫器材借用登記表，開放申請登記時間為週一至週五每日上午九時起至下午五時止；唯影視器材借用和歸還時間固定在週二11:00-12:00歸還，週二13:00~14:00借出，超過時間者不予歸還和借出。

2、本所可借用之器材以提供本所教職員生教學、課程及行政需要使用為原則。每次借用時間以一週為限。逾期未還者不予續借。若因不可抗拒因素無法如期歸還者（如颱風假），可順延一天，(如：週二借則下週二歸還)，逾期未還者，一個月內不准辦理借用。

3、凡向本所借用設備之借用人，應先詳細了解設備正確使用方法及注意事項，如因個人使用方式不當，導致機器損壞或不慎遺失，借用人需負賠償或修復之責；另請勿任意移動器材內部設備或拆除其附屬零件，如造成器材毀損，借用人亦需負賠償或修復之責。

4、借用人填寫器材借用申請單時，請先檢視欲借出之器材，如有故障或瑕疵須立刻知會管理人員，並予更換或備註說明，否則歸還時若有故障或瑕疵，借用人須負責修理或賠償之。

5、電腦、數位相機及錄音筆等器材，每人每次以借用單件為限，如需單次借用同樣物品兩件（含）以上者，須經所長同意後，方得至所辦公室辦理借用。

6、因所上器材有限，故借用人請先填寫借用申請單交由管理人員進行排序，如需續借，須等當週無人借用，才得以續借。

7、器材歸還時，必須先將電池充飽，取出腳架上的雲台，將硬碟內部的資料格式化，否則資料遺失所辦公室一律不負責，相關配件請當面點清以利後續借用者使用。

8、本規則經所務會議通過後實施，修正時亦同。