

國立臺南大學師資培育中心器材及圖書借用要點

100 年 6 月 1 日 99 學年度第 2 次師資培育委員會通過

101 年 9 月 7 日 101 學年度第 1 次師資培育委員會通過

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）師資培育中心（以下簡稱本中心）為發揮各項教學器材及圖書設備之功能，特訂定國立臺南大學師資培育中心器材及圖書借用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心各項器材係以服務本校教學及行政工作之公務為主，適用本校全體教職員工及學生。
- 三、本中心各項器材之借用以協助本中心上課班級及行政需要優先借用，與前述無關之用途，在不影響教學及行政工作使用時，得同意借用。
- 四、本校師資生參加大四集中實習活動，得視同本校教學使用。應填寫申請表，並由指導教師簽名後向本中心借用，應於集中實習活動結束後立即歸還。
- 五、器材及圖書借用原則如下：
 - (一) 本校師資生於借用器材及圖書時，應填寫借用登記簿，學生借用應於當日憑學生證或其它有照證件；行政人員憑教職員工證借用。
 - (二) 本中心各項器材及圖書借用以本中心上課及行政優先，其他單位、個人教學或行政工作之申請借用，申請人應於 1 週前填寫借用申請表，敘明事由並請指導教師簽名後借用。若其他單位或個人已申請借用，本中心確認有使用之必要，得在使用前 3 日告知借用人另覓單位借用，原借用人應無條件接受。
 - (三) 申請人於器材歸還時，應經本中心管理人員查驗後註銷借用。
 - (四) 借用日期：
 1. 器材借用每次至多 1 臺(部)，以當日歸還為原則，最多以 2 日為限（如遇例假日則順延至上班日），集中實習活動以 2 週為原則。逾期歸還超過二次者，即停止申請人該年度之借用資格。非本中心課程借用，須於借用時間前一星期填寫申請表(限本校教師或職員)。
 2. 圖書借用每次至多 2 本，期間為 30 日，借用日起為第 1 日，至第 30 日中午 12 時歸還完畢，未閱畢之圖書得申請再次借閱，至多延長借閱一次。
 - (五) 器材及圖書借用期間，其安全與維護由申請人負責，除不可抗力因素外，如有損壞或遺失，應由申請借用人依規定負以下責任：
 1. 圖書：準用本校圖書館書籍資料污損遺失處理辦法賠償之。
 2. 器材：付費修護或賠償新品金額。
- 六、本要點經師資培育委員會通過後實施，修正時亦同。