

護理系科技四樓場地與用物借用管理原則

106.1.24 制訂

第一條、配合國立台北護理健康大學護理學院各專業教室共同使用管理辦法 106.1.13
護理學院第 24 次院務會議通過制定本管理原則

第二條、本原則適用對象

- 一、護理學院內系所
- 二、校內相關單位

第三條、申請、借用及歸還時間：

- 週一至週五：上午九時至下午四時三十分借用。
國定、校定及彈性放假日不開放。

護理學院內系所

1. 申請時間每學期第15週填寫【排課申請表】EXCEL檔，並配合第16週出席護理系開專業教室使用協調會議。
 2. 協調會議後提出申請者，依學院共同使用管理辦法**第6條辦理**，並填寫【護理系科技四樓場地借用單】送至護理示範教室審核，後送護理系辦待完成核可後，將借用單影本交護理示範教室備存。
- ※ 【排課申請表】EXCEL檔由護理系示範教室發MAIL通知填寫
※ 教學儀器借用請依本原則【第八條】辦理。

其他單位

1. 須於借用日前一個月以簽呈方式提出申請，並填寫【護理系科技四樓場地借用單】，送至護理示範教室審核，後送護理系辦待完成核可後，將簽呈與借用單影本交護理示範教室備存。
 2. 借用前二日與本室管理人聯繫確認借用時間。
 3. 借用當日持【護理系科技四樓場地借用單】至S408向工作人員辦理借用。
 4. 場地內之既有設備需按原有狀況歸還
- ※ 教學儀器借用請依照原則【第八條】辦理。

第四條、取消借用：

需於1日前EMAIL及電話聯繫護理示範教室管理人員取消。

第五條、場地使用優先順序：

場地以護理系課程、考試、各類活動會議優先使用，本系為左列事由順利進行，得以取消已審核通過相關單位及系所之借用，借用者不得有任何爭議。

第六條、場地使用注意事項:

如護理系_科技四樓場地使用注意事項規範。

第七條、毀損賠償：

1. 依護理學院各專業教室共同使用管理辦法 106.1.13 通過第 8~11 條辦理。
2. 場地內各專業教室之貴重儀器及設備或教室內財產(物)若有毀損、遺失，等無法復原或修復，造成本所財務損失，由借(使)用人負責賠償，不得有任何爭議。

第八條、借物規定

1. 借用教學所需之教具與儀器，請填寫【課室用物調查表】
2. 本系不提供他系所外借教具項目如下：
 - (1) 單價三萬元以上之教具
 - (2) 僅購置一件的儀器與教具
 - (3) 教具含電腦或電子配件之教具
 - (4) 實驗衣
 - (5) 消耗品
3. 儀器借用前需確認功能數量，若有毀損當負賠償責任。