

國立臺南藝術大學音像紀錄研究所

攝影器材外借管理辦法

900607 訂定

930907 修訂

1100304 修訂

【總則】

- 一、為加強教學、研究與服務品質，特別訂定此辦法作為購置相關器和器材借用之依據。
- 二、以下指稱「器材借用」為本所公告之一般攝影、錄音器材暨其他相關配備。
- 三、器材借用作為教學、研究或學習等用途，如非上述用途，經調查屬實涉違規情節重大者，得交所務會議仲裁，並依會議決議懲處。

【外借】

- 四、器材借用得依規定，填具申請表格；特殊貴重器材借用則需填寫「特殊器材借用申請表」，並由課程指導教師（簽名）核可。
- 五、器材借用需先行預約，預約方式及期限，由所辦公室公告實行。
- 六、辦理由器材借用，依器材室開放時間辦理外借；非器材室開放時間，器材一律不予外借。
- 七、器材借用需經器材室管理員與器材借用人共同確定無誤後借出。
- 八、器材借用需借用人親自辦理，不得委託他人。
- 九、器材一經借出，其保管暨維護責任由器材借用申請人承擔；若為器材為多人共同申請，則須共同承擔責任。
- 十、器材借用使用期限，每次申辦以 7 日為限，若欲延長借用，須依程序辦理續借。
- 十一、申請器材續借以一次為限，最長不得超過 7 日。逾期歸還者 7 日內不得再借用。
- 十二、因業務暨器材維護實際之考量，所辦公室得報請所長核准後收回尚未到期之外借器材。

【歸還】

- 十三、器材歸還，須於借用到期日完成手續。
- 十四、辦理由器材歸還，需於器材室開放時間辦理，非開放時間不予接受辦理。若因此造成歸還逾期，其責任由器材借用人自負。
- 十五、器材歸還前，借用人應負器材清潔保養之責任，若器材整備不周即行歸還，器材室管理員有權拒絕受理；器材歸還時，由器材室管理員進行器材檢測，確定無誤後簽收歸還。
- 十六、器材歸還不得委託他人辦理。

【罰則】

十七、外借器材逾期每超過1日，停借7日，以此累計。

十八、無故逾期歸還器材情節重大者，得報請所務會議，依會議決議再行罰則。

【損壞賠償】

十九、器材發生損壞，如經檢查為惡意或人為不當使用造成，需由器材借用人承擔其維修費用。

二十、若因上述因素，並經判定為無法維修者，需由器材申請人按實價賠償。

【附則】

二十一、本辦法若有未盡之處，以所務會議公告修正補充。

二十二、本辦法由所務會議訂定，公告後一週生效實施，修正時亦同。