

臺中市立啟明學校實輔處設備(物品)借用及耗材領用管理要點

108年3月15日訂定

- 壹、本要點訂定目的旨在提高教學及學習效果特訂本要點加強維護管理，防止設備損壞及遺失。
- 貳、借用實輔處設備(物品)及耗材領用限校內教學及學習使用，如有特殊案例，以專案簽辦。
- 參、借用人應負妥善使用及負保管之責任。若發生損壞或遺失(含線材等)時，借用人應負修復或賠償之責任。
- 肆、借用原則：

實輔處設備(物品、耗材)借用時，其借用人(教師)需親自至實輔處領取借用實習設備(物品)或耗材領用，並填寫「臺中市立啟明學校實輔處設備(物品)借用及耗材領用表」，並於當天歸還(耗材無須歸還)。任課教師上課所需之耗材應填「實習材料(消耗品)申請單」，申請之耗材經總務處採購完成後方可領用。
- 伍、借用人需詳填借用表之各項資料。
- 陸、借用人在使用期間應負保管之責，若遺失或人為損壞，應由借用者賠償或負擔維修費用。
- 柒、歸還設備(物品)時，需由借用人與實輔處共同確認設備(物品)狀況及配件是否齊全，並由實輔處紀錄歸還日期時間後，始完成歸還手續。
- 捌、特殊案例得經以專案簽辦借用。
- 玖、本要點奉校長核可後實施，修正時亦同。