

國立臺北藝術大學美術學院

器材借用規則

- 一. 本學院之器材，概分『教學用器材』及『可外借器材』：
「**教學用器材**」僅提供美術學院師生教學公務及上課使用，嚴禁外借展覽或私用，違者將視情節輕重取消借用資格。
「**可外借器材**」提供美術學院師生展覽及作品創作之使用，由系辦公室編列於**美術學院可外借器材表**。可外借器材之借用，採繳納保證金（即押金）責任制，不額外收取使用費。可外借器材之詳細清單由系辦公室審定，保證金訂定以公告為準。
為保障本院所屬師生之器材使用權益，外系所師生如欲借用美術學院器材，須檢附所屬學系辦公室書面說明，確認無相關器材可供借用，方可向美術學院提出申請。
- 二. **器材之管理**，由系辦公室器材業務助教負責執行，器材業務助教有權調配器材資源及審核借用資格。為確認器材借用之權責移交，器材借用之辦理，需配合本學院辦公時間（AM8：30～PM5：00）；於器材借用辦理時間之外，器材一律不予出借。
- 三. **器材借用必須質押借用人本人之有效證件**（本校學生證、身份證、駕照、健保卡；禁止使用他人證件），並依外借器材表之規定繳交保證金。借用之器材必須於借用截止日當天下午五點前辦理歸還。因未歸還器材而造成逾期，借用人須繳交逾期罰金，逾期一日扣罰押金 20%。
- 四. 借用器材可採預約登記。欲預約借用器材者，須於器材借用辦理時間親至系辦公室洽詢器材業務助教。
- 五. **器材之借用**，須由借用人於接收器材時主動提出器材測試及配件清點，否則即視同已確認器材於借出時無故障或缺件。器材一經借出，其保管及維護責任由器材借用人承擔。若欲於借用期限之後繼續借用，須於原定歸還日期前一日以前通知系辦器材負責人，許可後方完成續借手續，否則視同逾期並依規定扣罰押金。
- 六. **器材之歸還**，須經系辦確認無損壞或缺件後接收器材，同時無息退還押金及借用人證件。如逾期歸還，則按規則第三條扣罰押金；如歸還時有器材故障、損壞、缺件等情形，則繼續扣押借用人押金及證件，待釐清責任或/並完成賠償動作再行歸還。
- 七. 借用器材發生損壞，如經判定屬人為不當操作而非自然耗損造成者，須由器材借用人承擔維修責任。若因上述因素造成器材損壞，並經判定為無法維修或遺失者，須由器材借用人照價賠償。
- 八. 逾期及損壞器材者，經電話、E-mail 通知及公告張貼後，仍延宕賠償或拒繳罰金者，將送至系務會議討論懲處事宜。