

南開科技大學 數位生活創意系
無線傳輸運動平衡設備使用與管理要點

中華民國99年04月21日系務會議決議
中華民國101年10月09日系務會議修正

- 一、針對數位生活創意系（以下簡稱本系）之「無線傳輸運動平衡設備(含主機系統、控制器系統、運動平衡系統)」(以下簡稱本設備)之使用與管理制定本要點。
- 二、使用對象：
 1. 凡隸屬本系在校學生與本校專任教職員均可使用固定安裝之設備。
 2. 限本系教職員才可辦理本設備之外借事宜。
 3. 身心障礙學生使用為優先。
- 三、使用期間：
 1. 每週一至週五，上午9：00至12：00，下午1：30至4：30(如有變更由本系另行公告)，以不影響正常上班運作為原則。非上班時段使用需經由設備管理人同意。
 2. 學生須於非課堂時段使用(應出示課程表證明)，如有特殊情形使用應由任課教師提出聲明。
 3. 每次使用時間以一小時為限，如無其他同學預約使用可辦理續借。續借以一次為限，但需經設備管理人同意後方可繼續使用。
 4. 教職員外借使用以一組設備，期間一週為限，應於借用期限日之前歸還。
- 四、申請程序：
 1. 教職員適用 - 填妥「無線傳輸運動平衡康樂設備外借申請單」並附個人證件，經設備保管人員點交確認設備及數量，系主任簽章後即完成借用手續。
 2. 學生適用 - 填妥「無線傳輸運動平衡康樂設備申請表」、附學生證(非寒暑假時間須另附課程表)，經點交確認設備及數量，系主任簽章後即完成借用手續。
- 五、管理規則：
 1. 設備歸還時間不得無故遲到10分鐘以上(適用於學生)。
 2. 借用與歸還設備必須由借用人親自辦理繳交與領回證明文件。
 3. 同一借用人辦理續借，可不需將本設備攜回檢查。
 4. 本設備未辦理歸還手續前不得私下轉借，原申請表單之借用人應負所有責

任。

5. 教職員外借預約時間若有衝突，需事先協調；若遇特殊情況，則由設備保管人員與系主任裁決之。逾期未歸還者，每逾期一日罰新台幣 100 元。
 6. 支援特定教學課程或配合學校重要活動時，另行規範設備之使用情形。
 7. 設備應先行清點確定無故障後再行使用或外借；歸還時須將借用之設備清潔擦拭乾淨。設備外借一律不含電池等耗材，概由借用人自行負責。
 8. 借用人辦理本設備使用或外借後，應遵守以下規定：
 - (1) 設備借出使用或外借後，如有故障、損壞、遺失，借用人應負責修復完全或照價賠償。
 - (2) 借用人於本設備使用完畢後，若有任何問題應知會設備管理人，不可擅自更改本設備之原有設定或裝置。
 - (3) 借用人若無法遵守本設備之借用規定且屢勸不聽以致造成設備重大損壞時，本系得視情形暫時或永久取消該借用人之借用申請。
- 六、本要點如有不足，另由「數位生活創意系實驗室及設備管理要點」為準則，經本系圖儀委員會議決議，系務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。