

環球科技大學公共事務管理研究所設備借用要點

107 學年度第 5 次所務會議(107.12)訂定

- 一、本校公共事務管理研究所（以下簡稱本所）為有效管理本所可供借用之設備，特訂定「環球科技大學公共事務管理研究所設備借用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本所可供借用設備包括，筆記型電腦、平板電腦、投影機、行動布幕、軟體、錄影器材等財產權歸屬於本所者。
- 三、本要點所稱借用人係指本校教職員工以及學生，借用人應於本所上班時間內，持個人證件至本所辦公室辦理。
- 四、借用人於借用時需確認設備是否無損壞，以釐清責任歸屬。使用設備時應愛惜並善盡保管責任，歸還時應保持借用時原狀，如有遺失或因外力造成該設備損壞，以賠償同廠牌同型號或較優規格之產品為原則；若以現金賠償者，則以當時帳面價值賠償之。
- 五、借用人使用資訊設備時，應遵循智慧財產權相關規定。所借用之電腦，已安裝預設作業系統及應用軟體，請勿私自更換。若於借出期間，自行更換作業系統或安裝軟體，請自負版權責任，並於歸還時恢復原有狀態。借用設備經由借用人或轉借第三人使用時，若有違反著作權法或其他法令牴觸時，其責任應由借用人負責。
- 六、各項設備借用期限與逾期處理規定：
 - (一) 各項設備借期本校教職員工以 7 天為原則，學生以 3 天為原則，並且押 1 證件於本所，各項設備用品不提供預約服務。
 - (二) 若要辦理續借，應於借期到期日當天至本所辦理歸還後，再辦理續借。
 - (三) 借用逾(時)期未辦理續借者，除扣押證件外，每逾期 1 天(未滿 1 天則以 1 天計)，則停權 1 天，累計至歸還止。
 - (四) 遇有特殊情形，本所有權通知借用人提前歸還借用設備，借用人不得異議，並須配合辦理，如未依規定期限歸還，依本要點逾期方式處理。
- 七、各項設備借用期限與數量，如有教學、研究、行政等特殊需求，經本所同意後，可延長借用期限與提高借用數量。
- 八、其餘未定之使用規範與違規處理，悉依本所相關辦法辦理。
- 九、本要點經所務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。