數位教學中心設備長期借用管理要點

2026.05.28_數位教學中心會議通過

一、目的

為促進汰換財產資源活化，提供校內各單位長期租用設備，特訂定本要點

二、適用範圍

本要點適用於本單位所管理之設備（含汰換後仍可使用之設備）對外借用事宜。可借用設備詳見附錄列表。

三、借用原則

（一）設備以支援校內教學相關業務為優先。
（二）借用須上簽經會辦本單位同意後始得使用。
（三）設備僅供申請用途使用，不得轉借或移作他用。

四、借用申請

（一）經公文核准後，借用單位始得領用設備。
（二）借用申請應載明下列事項：

1. 借用設備名稱及數量
2. 借用目的
3. 借用期間
4. 使用單位
5. 借用單位
6. 借用保管人
7. 使用地點

五、借用期間

（一）借用期間依實際業務需求辦理，經公文核准後得長期借用，每次借用最長期間為一年，可依本辦法辦理續借。

（二）借用設備仍屬本單位財產之一部分，於原財產辦理報廢或本單位因業務需求通知時，借用單位應配合辦理歸還；本單位如需提前收回設備，原則應於14個工作天前通知借用單位。

（三）借用期間如有保管人異動，借用單位應主動通知並辦理變更。若未主動通知，致財產管理、盤點或相關作業受影響者，應由借用單位負相關責任。

六、使用與保管責任

（一）借用單位應善盡保管責任，避免設備受損或遺失。
（二）使用過程如發現異常，應立即通知本單位。
（三）配合本校財產盤點作業時，借用單位應依規定協助提供設備實體供查核。

七、歸還與檢查

（一）借用單位於本單位通知歸還、原財產辦理報廢或借用需求結束時，應配合辦理設備歸還。
（二）歸還時應由雙方確認設備狀況並辦理點交。
（三）設備應保持完整，除正常使用耗損外，應維持設備原有之外觀。

九、違規與賠償

（一）借用單位未依通知配合歸還設備者，本單位得暫停其後續借用權限。
（二）設備如有遺失，借用單位應負賠償責任。
（三）違反本要點規定者，本單位得停止其借用資格。

十、附則

（一）本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。
（二）本要點經數位教學中心會議核定後實施，修正時亦同。

附錄：

可借用設備列表

<table>
<tr><td rowspan="2">項次</td><td rowspan="2">借用之借用器材名稱</td><td rowspan="2">型號廠牌</td><td rowspan="2">原屬財產編號</td><td colspan="9">備註
（學校財管系統資料顯示之資料）</td></tr>
<tr><td>財產名稱</td><td>財產別名</td><td>型式</td><td>財產總價值</td><td>借用器材單項價值</td><td>取得日期</td><td>使用年限</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">自動追蹤攝影鏡頭PTC115+</td><td rowspan="2">Aver</td><td rowspan="2">3140401-08</td><td>電傳視訊系統</td><td>遠距績學視訊系統</td><td>視訊會議主機SCVC100、自動追蹤攝影鏡頭PTC-115+、學生攝影鏡頭Cam550、黑板攝影鏡頭BC-80、電源時序控制器、前級混音機等</td><td>871000</td><td>78000</td><td>112.03.23</td><td>5</td></tr>
<tr><td>財產名稱</td><td>財產別名</td><td>型式</td><td>財產總價值</td><td>借用器材單項價值</td><td>取得日期</td><td>使用年限</td></tr>
<tr><td>2</td><td>自動追蹤攝影鏡頭PTC115+</td><td>Aver</td><td>3140401-08</td><td>電傳視訊系統</td><td>遠距績學視訊系統</td><td>視訊會議主機SCVC100、自動追蹤攝影鏡頭PTC-115+、學生攝影鏡頭Cam550、黑板攝影鏡頭BC-80、電源時序控制器、前級混音機等</td><td>871000</td><td>78000</td><td>112.03.23</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>