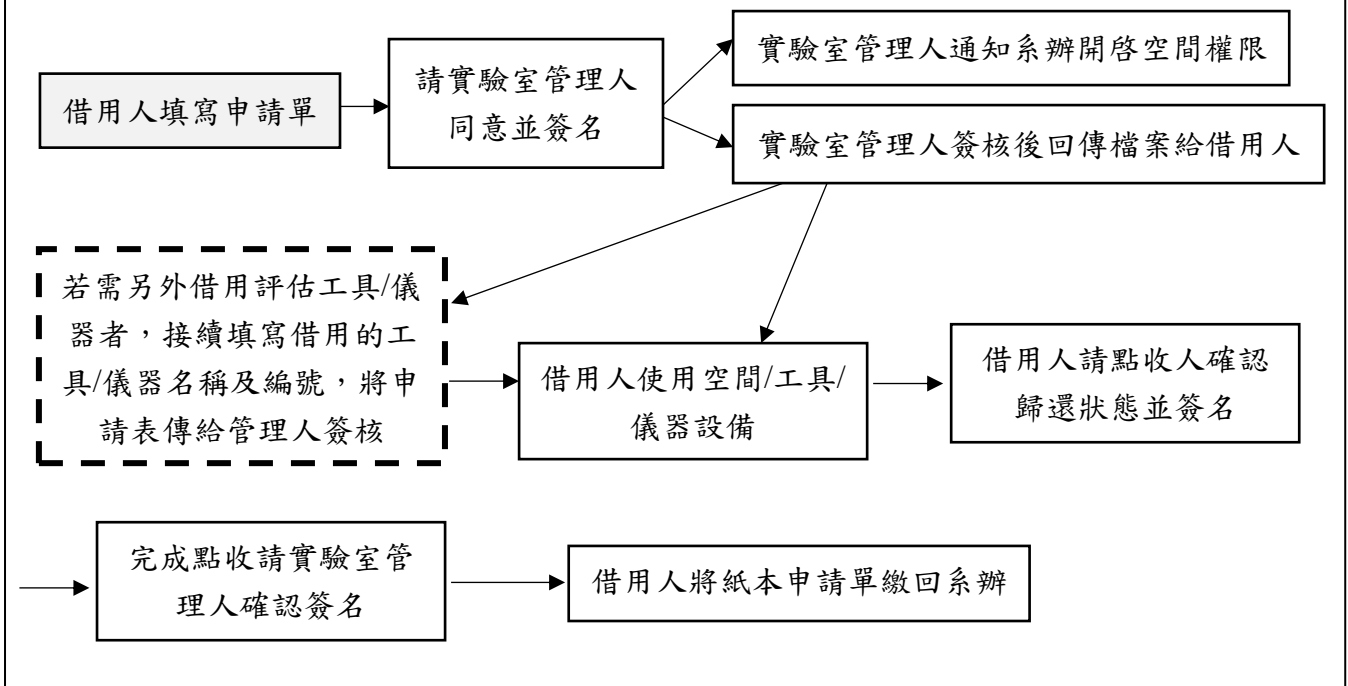


亞洲大學聽力暨語言治療學系
實驗室、設備及工具借用/歸還申請單

使用/借用守則：

1. 借用時間為週一至週五上午 9:00 至下午 5:00，以不超過 4 小時為原則，平日晚上及週休二日、國定假日不開放，若有特殊需求請徵得實驗室管理人同意後方可借用，**非經由實驗室管理人同意，均不可代理簽名。**
2. 欲借用不同實驗室（或借用之物品位於不同實驗室），借用歸還申請單需分開填寫，分別請該實驗室管理人簽名同意，不可填寫於同一張申請單。
3. 借用人須負責儀器保管及實驗室使用期間之管理。使用前應先檢視物品外觀及擺放位置是否正常，若有異狀請將異常處**拍照**並立刻通知實驗室負責教師，並停止使用設備。若未通報，且後續發現異常、故障或遺失，由該借用人負賠償之責。
4. 若進入實驗室時，發現設備異常、故障或遺失，且借用當日已經超過前一借用日三日以上（不含三日），且期間未有其他使用者，則由系上負擔維修購置。
5. 借用人使用設備後，請恢復整潔，請**點收人**確認物品狀態無誤簽名後，**借用人**將物品歸放至原位，離開前請務必關門及關燈，並於歸還設備時告知負責教師或系辦。**若後續檢視設備異常、故障或遺失，則由該借用人及點收人負賠償之責。**
6. **若超過借用期限未完成歸還通知，則停止借用系上所有實驗室 3 個月。且若後續檢視設備異常、故障或遺失，則由該借用人負賠償之責。**
7. 若均無通報異常狀況，但下一借用人使用實驗室時，仍發現設備異常、或故障，則視為自然耗損，由系上負擔維修之責。
8. 請維持評估工具的整潔及完整性，評估工具及其測驗紙**不可寫字、塗鴉**，除非管理者同意。

借用流程：



借用人 _____ 同意遵守使用/借用守則 日期： _____

實驗室、設備及工具借用/歸還申請單

借用人		服務單位/就讀校系	
借用人聯絡電話：		Email：	
借用日期	____年__月__日(週__)	借用時段	__時__分 ~ __時__分
使用目的	<input type="checkbox"/> 課程： 填寫課程名稱 <input type="checkbox"/> 教學合作 <input type="checkbox"/> 研究計劃 <input type="checkbox"/> 產學合作 <input type="checkbox"/> 其他：		
借用空間	<input type="checkbox"/> H40C <input type="checkbox"/> I502 (A) <input type="checkbox"/> I502 (B) <input type="checkbox"/> I502 (C) <input type="checkbox"/> H501 <input type="checkbox"/> H502 (A) <input type="checkbox"/> H502 (B) <input type="checkbox"/> H615(A)(教具室) <input type="checkbox"/> H615(B)(成人) <input type="checkbox"/> H615(C)觀察室 <input type="checkbox"/> H615(D)(兒童) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
實驗室 負責人簽章			
歸還時狀態： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 破損：說明破損物件及情況 <input type="checkbox"/> 缺件：說明破損物件及情況			
歸還點收人	清點之同學或老師簽名並押日期	實驗室負責人簽章	
借用儀器/工具名稱			數量
儀器/工具編號：			
借用時狀態： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 破損：說明破損物件及情況 <input type="checkbox"/> 缺件：說明破損物件及情況			
實驗室/儀器/工具負責人簽章	請勿代簽		
歸還時狀態： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 破損：說明破損物件及情況 <input type="checkbox"/> 缺件：說明破損物件及情況			
歸還點收人	清點之同學或老師簽名並押日期	實驗室/儀器/工具 負責人簽章	
學系留存	系助	系主任	

實驗室負責人

H501 盛華	H502A 王玉賢	H502B 簡欣瑜	H615A~D 曾尹霆
H40C 田輝勳	I502A 柳佩辰	I502B 張慧珊	I502C 林郡儀