

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

113年5月29日亞洲大學聽力暨語言治療學系系務會議 修訂

114年7月9日亞洲大學聽力暨語言治療學系系務會議 修訂

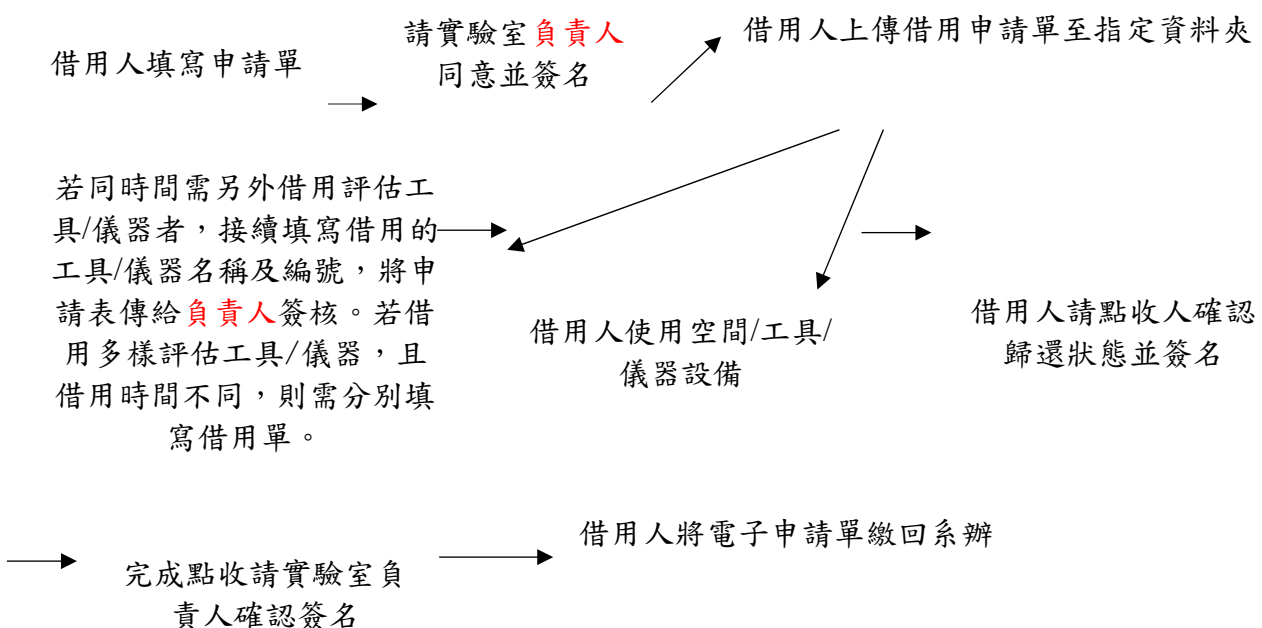
115年1月29日亞洲大學聽力暨語言治療學系系務會議 修訂

115年8月20日亞洲大學聽力暨語言治療學系系務會議 修訂

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**實驗室負責人**同意後方可借用，**非經由實驗室負責人同意**，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**實驗室負責人**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	自 年 月 日(週) ~ 年 月 日(週) 借用		
借用時段	自 時 分 ~ 時 分		
使用目的	☐ 課程： 填寫課程名稱 ☐ 教學合作 ☐ 研究計劃 ☐ 產學合作 ☐ 其他：		
借用空間	☐ H302 ☐ H40C ☐ I502 (A) ☐ I502 (B) ☐ I502 (C) ☐ H501 ☐ H502 (A) ☐ H502 (B) ☐ H615(A) (教具室) ☐ H615(B) (成人) ☐ H615(C)觀察室 ☐ H615(D) (兒童) ☐ H616 ☐ 其他：		
實驗室負責人簽章			
歸還時狀態： ☐ 良好 ☐ 破損：說明破損物件及情況 ☐ 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	使用地點
儀器/工具編號：			
借用時狀態： ☐ 良好 ☐ 破損： <u>說明破損物件及情況</u> ☐ 缺件： <u>說明破損物件及情況</u>			
實驗室/儀器/工具負責人簽章		請勿代簽	
歸還時狀態： ☐ 良好 ☐ 破損： <u>說明破損物件及情況</u> ☐ 缺件： <u>說明破損物件及情況</u>			
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	

實驗室負責人

H501 游雅茹	H502A 林郡儀	H502B 簡欣瑜	H615A-D 林樺鋒	H302 張柏好
H40C林郡儀	I502A 柳佩辰	I502B 張慧珊	I502C 林郡儀	H616 林郡儀