

## 國立屏東科技大學師資培育中心教學設備與圖書借用管理要點

87年12月16日第1次教務會議通過

88年11月18日第4次中心會議修訂

92年10月2日校務會議通過更名為師資培育中心

103年7月21日102學年度第2學期11次中心會議通過

110年1月25日109學年度第1學期5次中心會議通過

一、為規範及鼓勵師資生借用本中心之圖書資源，特訂定本要點。

(一) 圖書定義:本中心圖書室之教育類圖書。

(二) 設備定義:本中心擁有之設備資源，包含筆電、投影機、錄音筆、簡報筆、麥克風。

二、借用時間：每週一至週五上午八時至下午五時。

三、借用資格及申請手續：

(一) 借用資格:修習教育學程之學生。

(二) 申請手續：

1.申請人需於借用前填寫申請單，送至師資培育中心辦公室辦理申請手續。

2.學生借用圖書冊數以三冊為限。

四、歸還期限及手續：

(一) 圖書歸還期限：借用起日兩週內歸還。

(二) 設備歸還期限:

1. 上課期間:當日課程結束後歸還。

2. 戶外教學期間:戶外教學結束後之次日歸還。

(三) 歸還手續：

1. 經承辦人員點驗並簽認無誤後，即完成歸還手續，未還清圖書資料不得再次借閱，亦不得辦理離校手續。

2. 借出圖書資料如有遺失、汙損或毀壞等情事，借閱人應重新購買同一版本新書賠償。無法購買同一版本或是絕版之書圖時，經本中心同意後可以較新版本書籍替代之。如為光碟資料，則須賠償燒製工本費用。

五、本中心借出之圖書或設備如遇清點或其他教學需求之狀況，得隨時要求歸還。

六、本要點經中心會議通過後實施，修正時亦同。