

## 教學器材借用步驟

步驟一：將學生證放入班級投影遙控器抽屜。

步驟二：填寫器材借用登記簿（喇叭請註明編號）。

步驟三：檢查器材配件是否齊全

（筆電包必須含有：滑鼠、電源線、VGA 線）

步驟四：若沒問題領取器材後離開；若缺少配件請於登記簿備註欄中註明並通知設備組。

## 教學器材借用注意事項

1. 設備借還，請由設備股長親自完成（設備不在則由其他股長完成），避免設備使用不當或遺失。
2. 若因人為使用不當造成設備損壞或遺失，則以班級為單位照價賠償。
3. 借用除筆電、電腦喇叭以外之器材（如攝影機、投影布幕、腳架，海報架），請報備設備組或教務處老師，經同意後始可借用。
4. 借用器材需當日歸還（未當日歸還，該班級處罰一周內除授課教師或導師簽名外，不可自行借用）
5. 若需延長歸還期限，請先填寫申請單，由導師簽名後，交給設備組留存。