

南投縣信義國小交通安全教育專櫃借用管理辦法

- 一、主旨：為提升本校交通安全教學品質暨便利校務推展，同時並為加強教學設備之管理，特訂定本借用辦法。
- 二、借用對象：限本校教職員工。
- 三、服務時間：每週三上班時間 10:00~10:20。
- 四、服務事項：DVD、VCD、各項手冊簿本等等。
- 五、借用方式及期限：本校交通安全教學教材教具的使用，均以支援教學為優先。使用者請逕向本校學務處設負責管理人登記借用；用畢後所有教材教具必須恢復原狀，並保持完整歸還。借用需填寫借用簿，借用時間以 1 個月為限；如有特殊狀況需延長借用時間，應先與負責人延長借期。如有因特別需要，本處得隨時協調收回借出之設備。
- 六、使用責任：使用或歸還時，使用人及負責管理人均應檢查有無毀損以明責任。任課教師借用交通安全教學教材教具需負保管之責；如有破損，任課教師應將破損情形，詳填於使用登記簿內，並告知教導處學務組，轉請總務處連絡廠商維修。
- 七、損壞賠償：借用之教具如有遺失及因個人疏失或非正常操作造成之損害等情況時，依情況之輕重，借用者需負責維修賠償。
- 八、學生代借：教學設備為供教師教學之用，學生不得借用教學設備。但若經任課教師事先通知學務處，指定學生代理借用者除外；學生代理借用設備，教師仍應負設備保管之責。
- 九、凡教職員離職或停職者，或學生畢業、退學、休學，其所借設備應於離校前悉數歸還，始能完成離校手續。
- 十、本辦法經陳校長核准後公佈並實施，修改時亦同。

信義國小交通安全教育專櫃媒材借用登記簿

借用日期	借用媒材	借用人	歸還日	負責人