

銘傳大學都市規劃與防災學系無人空拍機借用管理辦法

2015.08.03 都防系制定

一、機器之使用登記

- 1、機器之使用，採預約登記制，需於使用前三日(不含假日)完成預約申請(如附件一)，一次預約登記使用最多以一週為限。
- 2、借用手續流程：檢驗學生證填領用單(需攜帶具照片之身分證明文件)、指導老師簽名、專責人員(秘書或辦事員)簽注意見、系主任核准。
- 3、期滿如需續借，以乙次為限，且需經確認無其他預約者才可辦理。
- 4、未登記逕行使用機器者停止該機器使用權一個月。
- 5、交機後視為開始使用該部機器，並嚴禁私自轉借他人，若他人損壞、遺失機器，賠償、維修問題為借用人負全責；借用人、使用機器者停止該機器使用權一個月。

二、機器設備若發生任何故障應立即報告管理人員，不得擅自拆卸修理。未依規定立即報告者，除負責機器設備賠償之責外，並停止該機器使用權三個月。

三、使用機器內任何機器週邊設備，進行非相關工作(如：玩樂性質活動者)停止該機器使用權一個月。

四、違規人員除應接受處罰外，並將違規事宜公佈於「公佈欄」。若有不服處分或不聽從專責人員的指示、糾正且態度傲慢者，並停止該機器使用權二個月。

五、機器僅提供教師及學生教學、研究使用，若學生擅自用於商業行為者。經查覺，禁止使用機器半年。

六、處罰：

逾期歸還機器，應由專責人員通知相關老師，給予下列處罰：

學生(含研究生)：遲一天(含及以內)還機器，依情節輕重處罰。

七、機器損壞維修規則

- 1、精密機器損壞時應主動向管理人員提供損壞之情形，經由專責人員檢視損壞情形，並由專責人員向廠商查詢維修價格，經系主任及使用相關指導教師確認後，進行維修。
- 2、機器損壞應賠償部分修理費用至修復原狀合用為原則。
- 3、機器維修費用分擔原則：

- I. 五萬元以下，系上負擔 50%，其餘 50%依使用者之使用時數，按比例分擔。
- II. 五至十萬元，系上負擔 60%，其餘 40%依使用者之使用時數，按比例分擔。
- III. 十萬元以上，提系務會議討論。

八、機器（含工具）遺失，應按學校規定賠償，或賠償性能及規格相同的機器。除負責機器設備全額賠償責任外，情節嚴重者。停止該機器使用權半年。

九、若有本管理辦法未定之狀況發生，應由系主任決定處理方式，並於下次系務會議時報告。

十、使用本機器設備時，不得違反國家安全規定、不得造成公共危險，或對民房造成火災等，或侵害國防機密及個人隱私，違者需自行負責相關法規及刑法處理。

十一、本辦法經由系務會議通過後公佈施行，修正時亦同。