

國立嘉義高級中學科學大樓實驗室場地借用要點

- 一、 國立嘉義高級中學（以下簡稱本校）為有效利用及管理科學大樓實驗室等場地（以下簡稱本場地）之借用事宜，特訂定本要點。
- 二、 借用本場地，應先簽陳本校一級主管以上核准，並填寫場地外借申請單(如附件一)，始得使用。
- 三、 申請使用本場地，有下列情形之一者不予核准；已核准者，應取消核准並停止其使用：
 - （一）活動內容有違反法令（含本校規定），或妨害公共秩序、善良風俗者。
 - （二）活動內容有損害本場地相關設施、設備或有影響本校或本場地環境安寧者。
 - （三）涉及政治及政黨活動者。
 - （四）與申請內容不符或將場地轉讓他人使用者。
 - （五）本校單位或同仁代外申請借用場地，意圖規避或減少責任者。
 - （六）其他經本校認定不宜使用者。
- 四、 借用人（單位）欲變更原定使用時間或場地者，應於使用日期七日曆天前，書面通知本校實驗室管理員，且申請變更以一次為限。
- 五、 本校因故不能按原核准時間提供本場地時，得於原訂使用日七日曆天前，通知借用人變更使用時間或場地。
- 六、 借用人應自行負責場內外秩序之維護，並應對於本場地及相關之設施、設備及實驗器材善盡管理維護及清潔之責，如有毀損，由本校代為修護，並由借用人無條件負責所有修復等相關費用；不能修復或滅失者，借用人應照價賠償。

七、 借用人應遵守下列規定：

- (一) 活動之音量符合相關噪音管制規定，維護場地秩序，避免喧嘩吵鬧。
- (二) 維護場地、設備及借用器材清潔，垃圾按垃圾分類標準處理並自行帶離本校。
- (三) 未經實驗室管理員同意，不得擅自移動本場所各項公物，或私自架設其他設備。
- (四) 注意用電安全，未經實驗室管理員同意，不得擅自引接電源。
- (五) 不得未經許可將借用場地轉借他人，或有活動事實與申請借用內容不符，或違反法令及學校規定之情形。
- (六) 不得現場烹調。
- (七) 不提供耗材借用，若須借用器材及設備，應於使用前三天向實驗室管理員提出申請(如附件二)，當天借用不受理（借用時間為上午 9 時至 12 時，下午 13 時 30 分至 16 時），借用之器材於活動結束當日須確實歸還。
- (八) 實驗室借用時間為上午 8 時至下午 4 時 30 分，其餘時間，學員與工作人員務必淨空；非上班日之借用，借用人以本校單位或同仁為限。
- (九) 活動期間，所有人員務必遵守各實驗室安全守則，務必穿著實驗衣並配戴安全護具，不可進行危險行為及實驗。

借用人違反前項規定，經本校或實驗室管理員勸導無效者，本校得立即停止借用，並不得再申請借用本校科學大樓場地。

八、 借用人攜入本校之財物、設備及資料，應自行妥為保管；如遺失或損毀者，本校不負責任。

- 九、 活動之設備、運輸、意外保險均由借用人自行負責，投保證明影本應自行於活動前一日交予管理單位，如未依期限投保，本校得視情形終止場地借用。使用本校場地期間（含籌備期間），學員及工作人員的一切安全衛生事宜，應由借用人負責，如有人員傷亡，本校不負任何醫療及賠償責任。借用人應擬具防範火災或意外發生之措施，並配合中央流行疫情指揮中心及衛生主管機關之規定，擬定相關防疫措施，以維護公共安全。
- 十、 借用人若有任何法律糾紛(如涉及他人權益之肖像權、著作權、營業秘密等)，概由借用人自行負責；因此致本校權益受損害者，並應負賠償責任。
- 十一、 活動結束後，相關設施及設備應當日運離本校，本校不負保管責任，如未即時移除者，視同廢棄物，本校有權作任何處理，處理所須費用及任何衍生之損害，均應由借用人負全責。

場地外借申請單

場地名稱(類別)			申請日期	年 月 日
用 途 及 人 數				
借 用 期 間	自 年 月 日 午 時 分起 至 年 月 日 午 時 分止 共 天			
申 請 人 (單 位)		地 址		
聯 絡 人 姓 名		電 話		
<p>借用人(單位)謹向國立嘉義高級中學申請借用科學大樓場地，已事先確認所借用場地、設備皆符合活動所需，本校場地管理人員僅就場地使用提供必要協助，借用人(單位)所需場地設備應在場地管理人員指導下，自配人力操作控制，並已充分瞭解、遵守「國立嘉義高級中學科學大樓實驗室場地借用要點」相關規定，如有違反其規定，願負起一切責任，絕無異議。</p> <p>借用(人)單位簽章：</p>				
場地管理員	設備組長	教務主任	校 長	

國立嘉義高中實驗室藥品器材借用單

- 一、借用器材、藥品與實驗室請事先向管理員申請並填寫借用單，當天借用概不受理。
- 二、校內學生借用須由指導老師簽名；校友及退休教師借用須經單位主管簽核。
- 三、危險藥品不外借，貴重儀器一律請老師親自申請借用。
- 四、基於安全性維護，借用之器材、儀器與藥品請一律在校內使用，如欲攜出校外，須報請單位主管核准方行出借。
- 五、借用者對於借用之器材、藥品負有維護保管之責任，應按期歸還借用物品；藥品蓋好旋緊、不得污染，器材務必清洗乾淨，如有毀損或遺失，應負賠償之責任。
- 六、校外借用人(單位)應於活動結束後，會同實驗室管理人員檢查後，當日確實歸還借用之物品器材。
- 七、依中辦教中(三)字第 0940509386 號函，學生於實驗場所進行實驗操作時，教師須在場指導，嚴禁學生將危險物品攜出實驗室，並請遵守實驗室安全守則。
- 八、特殊情況聯絡順序：各樓層管理員分機 207~209；設備組長分機 206。

※不遵守以上借用規定者，按情節依校規處分且不得再向實驗室提出借用申請。

*請於歸還日期歸還藥品器材，欲續借者需歸還清查後重新提出申請，謝謝配合！					
申請日期： 年 月 日			使(借)用日期： 年 月 日至 年 月 日		
借用人(學生)： 班級： 座號：			指導老師：(簽章)		歸還日期：(管理員填寫) 年 月 日
編號	借用品名/規格	數量	編號	借用品名/規格	數量
校外借用人(單位)、校友及退休教師借用後之場地使用紀錄					
使 用 後 檢 查	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 場地、設施遭破壞、 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 未清理復原 其他待解決事項(無則免填)：				
管 理 單 位	管理人員： 設備組長： 單位主管：				