

彰化縣埔心自造教育及科技中心設備工具漂移、借用辦法

109/01/20 校務會議通過(期末校務會議追認)

- 壹、為擴大協助服務區學校自造教育發展與有效管理運用埔心自造教育及科技中心(以下簡稱本中心)之各項設備工具,特訂定本辦法。
- 貳、本辦法所稱設備與工具,係指本辦法附件所列冊(詳見附件一:可借用設備與工具清冊)提供之設備與工具。
- 參、凡借用本中心相關設備與工具者,請填寫「設備與工具借用申請單(如附件二)」,其中校外漂移須於電話詢問後提出書面申請,申請後一周內完成審查(借用單位應具有熟悉器材之相關專業人員負責操作),審查通過後一周內完成設備漂移。
- 肆、校外漂移者每學期須依據設備設計產出教學教案,教案範本如附件三,成果格式如附件四。
- 伍、若為本校校務相關活動可即時申請。
- 陸、借用細則:
 - 一、借用對象為本校行政單位人員、從事相關教學課程之教師與修習相關課程之學生、服務區學校。
 - 二、器材使用優先次序如下:
 - 1. 本中心相關活動。
 - 2. 服務區學校之自造教育需求。
 - 3. 本校教師之相關教學課程。
 - 三、若為校外漂移,借用時間短期以周為單位;長期以一次一學期為準,績效良好維護得宜且本中心無迫切需求者可續借一學期,另有更長期需求者另議。借用期間保養、維修、耗材由借用學校負責。校務相關活動歸還期限為活動結束兩日內。

四、設備與工具借用申請單於借用時填寫清楚，並於借用、歸還時檢查

借用紀錄簿中所列各項是否完整無缺並可正常運作。如有損壞或異常現象，請記載借用紀錄簿中，並說明後續處理。

五、借用如發生故障，非人為因素者其修護費用由本中心負責，其他人為故障需由借用人負責維修。未盡維修負責者，不得續借。

伍、借用器材逾期歸還達二次（含）以上者，停止其借用資格一學期。

陸、借用器材需遵循本辦法辦理，否則一概不予受理。

柒、借用與歸還器材時，需於本中心上班時間內辦理。

捌、本辦法經校務會議通過經校長公布後實施，修正時亦同。

埔心自造教育及科技中心漂移設備工具一覽表

項次	品名	廠牌型號規格	配件	數量	備註
1	3D 列印機			2	
2	Brain Go 智能車			30	
3	程小奔			30	

目前先開放以上三項漂移，未來視執行成效及需求增減項目，若有其他需求且具完備計畫有利於自造教育者可來電進一步討論。

彰化縣埔心自造教育及科技中心設備工具漂移申請單

申請日期	年 月 日	申請序號	
申請單位			
申請人姓名		申請人職稱	
連絡電話		電子郵件	
借用設備 工具品名 (編號) 數量			
主要操作人員		校長簽章	
起借日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日
出借 清點 檢查	<input type="checkbox"/> 無問題 <input type="checkbox"/> 設施工具損壞 說明：	歸還 清點 檢查	<input type="checkbox"/> 無問題 <input type="checkbox"/> 設施工具損壞 說明：
	<input type="checkbox"/> 其他 說明：		<input type="checkbox"/> 其他 說明： <input type="checkbox"/> 教案已繳交
申請人簽章：		清點人簽章：	

承辦人：

單位主管：

校長：

彰化縣埔心自造教育及科技中心課程教案

學校名稱			
課程名稱			
授課老師		教學對象	國中： 年級；人數
上課時間			國小： 年級；人數 其他： 人數
課程目標			
課程內容及流程 (簡述)			
教學資源 (教學設備工具、書目影片等)			

彰化縣埔心自造教育及科技中心課程教案教學歷程記錄

課程名稱：

授課老師：

上課時間

活動照片	活動照片
說明:	說明:
活動照片	活動照片
說明:	說明:
活動照片	活動照片
說明:	說明: