

教學器材借用之注意事項

1. 學生須憑**本人學生證**(註冊期間以貼有照片之證件替代)或教職員工輸入 mail 帳號，於上午 8：00~下午 8：30 至課務組櫃臺辦理借用手續，使用完畢須立即辦理歸還手續(借用時間超過 **PM8:30**，請至大門門口警衛室歸還及拿回證件)，避免影響他班上課之權益。

2. 教室設備配置說明：

全校教室皆已配置資訊講桌，不需借用單槍遙控器(除非調節亮度)。

*****資訊講桌詳細操作示範及說明之網址：**

北醫首頁→電腦使用→電腦網路設定 FAQ _ 1.2 北醫數位資訊講桌操作說明 _ 1.2.1 北醫數位資訊講桌操作說明【2 字頭教室】或 1.2.2 北醫數位資訊講桌操作說明【3.5.6.8 字頭教室】

(<http://cbi.xms.tmu.edu.tw/home/index.php?f=toClist&courseID=36>)。

3. 課務組可借出教學器材項目如下：

(1)指示筆	(2)單槍遙控器	(3)有線麥克風
(4)延長線	(5)一般投影機	(6)幻燈機
(7)音源線	(8)轉盤	(9)筆記型電腦
(10)活動式單槍投影機	(11)小蜜蜂	(12)簡報筆
(13)活動式螢幕	(14)CD PLAY	

4. 借用教學器材時，請確認器材有無缺損及配備是否齊全；歸還時，如因使用不當以致故障或遺失配備者應負擔修復費用，按照時價至出納組賠償。
5. 下午 5 點 30 分過後，可開放社團借用器材，依課外活動組已核准的「借用課務組器材證明單」開放借用。
6. 器材使用時發生故障或問題，請立即向課務組(2122)、資訊處(2610)或營繕組(1111)報修；晚上過六點後，請向課務組(2122)或電機室(2929~2930)報修。