

東吳大學教學資源中心教師數位教材製作室

夥伴學校分享使用細則

99 年 4 月 26 日東吳大學教學資源中心第 7 次業務會議通過

99 年 10 月 12 日先行呈核教學資源中心主任修訂適用，於下次中心業務會議追認修改第一、三條

- 第 一 條 為推動北一區區域夥伴學校之數位教材製作設備與資源整合共享，東吳大學教學資源中心（以下簡稱本中心）提供東吳大學教學資源中心「教師數位教材製作室」（以下簡稱本室）設備器材，供區域夥伴學校教師洽借使用製作數位教材，特訂定「東吳大學教學資源中心教師數位教材製作室夥伴學校分享使用細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 二 條 由東吳大學教學資源中心教學科技推廣組擔任本室申請洽借窗口。
- 第 三 條 本細則適用對象為「北一區區域教學資源中心」夥伴學校專任或兼任教師。
- 第 四 條 開放時間、地點與預約電話
- 一、開放時間：
- 本室除公告之每週維護時段外，開放時間為東吳大學正常上班日
平日：上午 9 時 00 分至下午 4 時 30 分
寒暑假期間：上午 9 時 00 分至下午 3 時 30 分
例假日及國定假日不開放。
- 二、地點：
- 東吳大學外雙溪校區教研二大樓「教師數位教材製作室」（D508 室）
- 三、預約電話：（02）2881-9471 轉 5832 曾釋嫻組員
- 第 五 條 洽借本室之夥伴學校教師，應於三天前先行電話預約，並經本室審核借用資格後，保留其優先借用權。
- 借用教師或其委託人必須於預約借用時間前，親至本室辦理借用手續，逾時半小時則取消其優先借用資格。
- 若因故無法準時辦理借用，請於預約時間前一日，電話告知本室承辦人員。
- 借用程序依下列二種方式擇一辦理：
- 一、親自辦理：借用教師攜帶本人之教師證並填妥「東吳大學教學資源中心教師數位教材製作室夥伴學校分享使用申請單」，親至本室辦理。
- 二、派員代辦：申請教師可委託服務學校之系（所、學程、中心）辦公室行政人員、助教，或教學（研究）助理代為辦理。受委託人必須攜帶本人之職員證或學生證，及申請教師之教師證、「委託書」與「東吳大學教學資源中心教師數位教材製作室夥伴學校分享使用申請單」，親至本室辦理。

借用教師或受委託人應備齊證件，並填妥申請單，經本室承辦人員驗證資格後，始完成借用程序。

第 六 條

借用規範

- 一、本室僅提供夥伴學校教師製作數位教材之用。非數位教材製作或非法之使用，本中心應予拒絕或制止。若有違法，由使用人自行負責。
- 二、本室之數位教材製作軟硬體設備，不提供外借服務。
- 三、使用人應正常使用所洽借之設備器材，並善盡保管職責，若有疑問應洽詢本中心技術人員。若造成損壞，需負維修或賠償責任。惡意損壞者，本室永久拒絕其借用申請。
- 四、使用本室製作數位教材時，應將自備之數位素材及載具先行掃毒。
- 五、使用人不准於本室電腦自行安裝其他軟硬體。
- 六、本室電腦不提供檔案儲存，使用人應自備所需載具。
- 七、本室工作平台區禁止飲食（白開水除外），以維護場地環境清潔及設備安全。若有違反，本室得永久拒絕其借用申請。

第 七 條

夥伴學校教師借用本室應遵守智慧財產權相關之規定。如有違反，由教師自負法律責任。

第 八 條

本細則未盡事宜，依東吳大學校內相關規定辦理。

第 九 條

本細則提請東吳大學教學資源中心業務會議通過，經中心主管核定後公布實施，修正時亦同。