

北門高中教學設備借用作業流程 作業要項表

項目編號	B3-02
項目名稱	教學設備借用作業流程
承辦人員	設備組業務負責人
辦理時間	全學期
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 依教學設備管理辦法，由承辦人製作借用記錄簿2. 財產登記編號3. 事前確認器材是否被借調4. 借用期限的規定
有關法令	
辦理方式	<ol style="list-style-type: none">1. 當事人親自到場登記借用2. 承辦人要定期檢查借用期限，若有逾期未歸還，則予以催討3. 歸還時要檢查器材是否完整？若有毀損或遺失則送修、依價賠償

北門高中教學設備借用作業流程

作業流程圖

