**中原大學心理系公共空間借用辦法與使用規則**

1.本系借用規則：

（1）對象：本系全體教師與學生

（2）借用方式：採預約登記。先至助教辦公室登記欲使用的日期和時間，並註明借用者及使用者姓名、聯絡電話和用途。於使用當時再至助教辦公室借用鑰匙，需遵守「注意事項」的內容。

（3）借用時間：以登記簿的預約時間為準，使用完畢當天即需歸還鑰匙。

**逾期者將取消借用資格2個禮拜**。

（4）歸還方式：需由專任助教確認借用人資料、檢查觀察室是否有儀器遺失、損毀。

（5）賠償辦法：

A. 遺失：由借用者照價償還。

B. 損壞：

a. 老師：由系上支付損壞項目。

b. 學生：依損壞或遺失的項目，由系上去估價，憑維修或購買的發票，請借用者照價賠償給系上。

2.外借規則：

（1）目的：支援外系教師教學、研究和訓練。

（2）對象：中原大學非心理系專任教師。

（3）借用方式：採預約登記。請老師先至助教辦公室登記欲使用的日期和時間，並註明借用者及使用者姓名、聯絡電話和用途。於使用當時再至助教辦公室借用鑰匙，需遵守下面「注意事項」的內容。

（4）借用時間：以登記簿的預約時間為準，使用完畢當天即需歸還鑰匙。

**逾期者將取消借用資格2個禮拜**。

（5）歸還方式：需由專任助教確認借用人資料、檢查觀察室是否有儀器遺失、損毀。

（6）賠償辦法：依損壞或遺失的項目，由系上去估價，憑維修或購買的發票，請借用者照價賠償給系上。

**3.**本辦法如有未竟事宜，得經系務會議討論後修改之。

**注意事項：**

•  入內請拖鞋。並嚴禁帶食物入內。

•  離開前請把桌椅歸回原位、冷氣關好、門窗鎖上。