

德育學校財團法人德育護理健康學院護理系

置物櫃管理規則

113年09月12日 113學年度第1學期第1次系務會議通過

為有效管理維護置物櫃，護理系（以下簡稱本系）特訂定本規則以規範置物櫃相關事務。本規則經有關主管核定後公告實施，內容如有修訂時亦以公告為準。

第一條 置物櫃借用權利與義務

本系學生得依本規則辦理借用置物櫃，每人以借用一個為限，借用期間不得申請換櫃。完成借用手續者即視同置物櫃保管人，保管人應承擔保管置物櫃鑰匙及維護置物櫃內外清潔完好之義務。

第二條 置物櫃借用、繳還與續借

置物櫃借用期限以學期為單位，借用申請時間原則上為每學期第一學期開學日起二週內為主，實際申請辦理日期以系辦公室公告為準。借用期間均可辦理繳還，惟辦理繳還置物櫃者，於該學期內不得再次申請借用置物櫃。每學期結束前(學期第十八週)未辦理繳還者沒收押金。借用置物櫃者於畢業或休學欲辦理離校手續時，應先至系辦查核是否已清空並繳還置物櫃。

第三條 置物櫃借用保證金

置物櫃借用者均預繳付維修保證金新台幣伍佰元及清潔費壹佰元整。置物櫃繳還後，本系無息退還保證金。借用期間若因使用不當導致置物櫃污穢損壞、遺失鑰匙或違反使用規範者，本系得逕沒收借用保證金，並以回復原狀為標準求償。置物櫃管理由護理系科學會負責，清潔費之運用以用於護理系環境清潔等庶務為原則。

第四條 置物櫃借用與繳還手續

欲借用置物櫃者，應於申請期限內至系辦公室填妥申請單，並一次繳納新台幣陸佰元整。期末亦依系辦公室公告之日期統一至辦公室辦理繳還，辦理繳還者，應於清空置物櫃後，攜帶原鑰匙至系辦公室辦理繳還手續。

第五條 置物櫃櫃位出借順序

置物櫃櫃位之出借順序，依申借人完成借用手續之先後，若申請人數超過櫃數，將以公開抽籤方式進行。每學期申請期限結束後如仍有剩餘空置物櫃，則擇期開放第二階段申請。

第六條 借用置物櫃注意事項與使用規範

置物櫃放置於公共空間，無法杜絕失竊或毀損之可能，借用人應自行評估風險，避免存放貴重物品、器材或重要資料、作品等。借用期間置物櫃內之物品如有遺失，由借用人自負全責，本系概不負責。借用期間有下列情形者，本系得強制檢查置物櫃，並視情節輕重沒入保證金或/且終止借用，借用人不得異議：

- 一、於置物櫃內放置危險物品、違禁品、贓物或依法律管制之物品者。
- 二、利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為者。
- 三、擅自轉借或轉租他人者。
- 四、存放物品不當致影響公共衛生者。