

國立臺灣師範大學教務處教學發展中心

即時反饋系統借用要點

中華民國 101 年 12 月 10 日
教務處教學發展中心 101 學年度第 15 次中心會議通過

一、國立臺灣師範大學教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）為精進教學品質，營造生動有趣的課堂情境，進而有效提升學生學習效率，提供校內教師可攜式教學用即時反饋系統(Interactive Response System，以下簡稱IRS)設備，特訂立「國立臺灣師範大學教務處教學發展中心即時反饋系統借用要點(以下簡稱本要點)」。

二、IRS設備借用範圍：

本中心IRS設備以支援校內教師正規課程教學為主，不受理教師或學生私人用途。非課程教學使用之其餘活動須以簽案申請，經本中心核准後借出使用。

三、IRS設備使用範圍：

本中心IRS設備僅限於校本部、公館、及林口三校區內使用，若借用人因課程設計需攜出校外使用時，請於申請時一併敘明，經本中心核准後方得為之。

四、IRS設備借、領用程序：

(一) 借用程序：可依下列兩種方式擇一辦理：

1. 授課教師親自辦理：教師申請借用IRS設備時，需預先向本中心承辦同仁確認設備借用狀況，再填寫借用申請單後，至本中心辦理。
2. 委託代辦：授課教師可委託所屬系所、學位學程、學科、處、室、中心辦公室行政人員、助教，或所屬教學(研究)助理代為辦理。受委託人需預先向本中心承辦同仁確認設備借用狀況，再填寫借用申請單後(授課教師欄位須老師親自簽名)，攜帶服務證或學生證至本中心辦理。

(二) IRS設備之借用數量，以申請課程修課人數之使用量為原則。

(三) 領用程序：

1. IRS設備領用得為授課教師親自領取，或由授課教師委託1至3人代為領取。領用IRS設備時，受委託之領用人須攜帶服務證或學生證供本中心承辦同仁查核。
2. 領用時間以每周課程開始前1小時為原則，並於課程結束後1小時內歸還，遇特殊情形可由本中心視情況另行約定。

五、IRS設備借用前，借用人應會同本中心人員檢查設備器材狀況，若有損壞、故障之情形，應告知本中心人員。若未聲明，則視同設備器材借用時係為良好狀態。對設備器材之使用若不熟悉，應洽請本中心人員進行說明及協助。

六、IRS設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇有異常或其他意外狀況，借用人應立即聯繫本中心，或將器材送回本中心。

七、因使用、保管不當，以致IRS設備發生損壞或遺失時，由借用人負責照價修復或照價賠償之責。

八、借用人有以下情事，經檢舉或者其他管道認證屬實者，本中心得暫時或永久停止其借用IRS設備之權利。

- (一) 逾期歸還每學期累積達3次，暫停教師該課程2次借用時段。
- (二) 非經核准，擅自攜出校外使用者，停權2個月。
- (三) 非經核准，擅做其他公務或私人用途者，停權2個月。
- (四) 轉借其他非教學直接相關人員使用者，停權3個月。
- (五) 損壞設備器材或遺失器材，依規定賠償者，停權3個月。
- (六) 損壞設備器材或遺失器材，且不願依規定賠償者，永久停權。

九、本要點經本中心會議通過後施行，修正時亦同。