

國立臺灣師範大學幼兒與家庭科學學系

「LENA SP 系統」管理及借用辦法

109.06.05 108 學年度第 10 次系務會議通過

112.06.02 111 學年度第 8 次系務會議通過

- 第一條 本系「LENA SP 系統」係提供教學示範或研究使用，為了落實「LENA SP 系統」儀器與軟硬體的檢查及維護，設置管理教師一名，由幼教組推派一位教師擔任。
- 第二條 本系「LENA SP 系統」借用資格為具有以下身份者，使用優先順序如下：
- 1.本系、心輔系、特教系專任教師。
 - 2.本系、心輔系、特教系學生。
- 第三條 借用本系「LENA SP 系統」者，需符合第二條之借用資格。符合借用資格者需填寫 LENA SP 借用單。並備妥相關證件查驗身分，至本系系辦提出借用申請。若借用者為學生，需由指導教授或課程教師簽名同意後，方得以借用。使用完畢後，需經系辦行政人員檢核簽名後，方完成歸還手續。
- 第四條 需於使用前一個月（每個月第一天，若遇假日則順延至下一個工作日）提出申請，完成借用手續。於每月 10 日前核定並通知申請結果。每次借用以一個月為限，若無人預約，可再續借，續借仍需填寫借用單。若因故無法於預約時段使用，需於前三天向系辦取消。
- 第五條 借用期限未歸還為逾期。二個月內逾期未歸還紀錄達兩次者，將取消借用資格三個月。
- 資料分析人次在借用截止日若無法達核定之人次，且未在截止日前告知系辦，凍結其分析資料之權利。
- 第六條 錄音機若有因人為疏失而損壞、背心若遺失，需照價賠償。借用者有責任將借用之背心清洗乾淨後歸還，若未清潔歸還，則一件罰款 200 元。
- 第七條 資料上傳與分析需於借用期間完成。資料上傳前請務必詳閱 LENA SP 使用說明，資料處理與儲存過程中若有任何缺失，本系不負相關責任。
- 第八條 因特殊需要不能配合前條規定者，須書面申請，並經由管理教師及系主任同意。
- 第九條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。