

学校環境検査機器貸し出し規定

平成 23 年本会会務上必要と認められ、本会会費より検査機器を購入いたしました。大切に取り扱いをするため、以下の内容を決め、貸し出しをします。ご協力いただきますようお願いいたします。

- 1、目的 京都府学校薬剤師会の所管する学校環境衛生検査機器及び試験機器の適正な使用のため、検査機器の保管管理及び、本会会員の使用上の、利便性を図ることを目的とする。
- 2、保管 1) 検査機器及び管理に関する規定は、京都府薬剤師会に常置することを原則とする。
2) 保管管理の責任は京都府学校薬剤師会会長及び担当理事とし、使用及び貸出、については、担当事務職員を通じて行うものとする。
- 3、使用 1) 使用にあたっては、使用年度初めに、貸出希望の学校より、検査機器借用申請書を記載し、京都府学校薬剤師会担当事務職局へ提出する。
- 4、貸出・返却 1) 検査機器使用にあたっては、当該学校職員より、事務局に借用予定の検査機器、貸出期間の希望の日程を知らせ、予約をする。
2) 貸出借用申込書を本会ホームページよりダウンロードし、必要事項を記載する。
3) メール、FAX または、郵送にて、前述の借用申し込みを事務局まで送り、当該学校職員が検査 1 日前に事務局まで取りに来る。返却は検査が終わり次第、速やかに学校職員が返却を行う。(貸し出し期間は基本 7 日以内とする。)
4) 借用申込書は、検査機器ごとに提出する。
5) 検査機器及び備品等は、貸出時に事務職員と借り出し者が内容について確認し、貸出す。返却時は機器及び備品の確認を行うものとする。
- 5、点検 1) 毎学期毎に、本会会長及び担当理事が行うものとし、備品帳、貸出ノート、検査機器の数、性能を確認し、理事会で報告する。
- 6、故障・破損 1) 故障時、発見したらすぐに補修を行う。破損及び紛失時は原則、当該借用申込者がその費用を弁済するものとする。
- 7、費用 1) 貸出費用は、検査機器については本会会員が使用する場合は原則無料。消耗品は検査の対象学校の実費負担とする。電池は、原則本会で準備することとする。
- 8、各種用紙 (ホームページ掲載)
検査機器借用申請書 (別紙 1)、借用申込書 (別紙 2) 貸出検査機器一覧 (別紙 3)

以上平成 23 年 6 月 30 日より実施するものとする。

また、一年ごとに使用に関しての検討を理事会で行うこととする。