

中央警察大學無人機教室與教學用遙控無人機借用規定

中華民國 114 年 8 月 29 日校教字第 1140007981 號函發布

- 一、本大學為妥善管理無人機教室與教學用遙控無人機及相關設備(以下簡稱無人機)，並確保使用安全及責任明確，特依本大學「外借教學活動設施收費管理要點」、「教室守則」及「遙控無人機使用管理須知」，訂定本規定。
- 二、無人機教室與無人機優先供本大學排定之課程使用，其餘時間開放因公務、教學、研究、活動、試驗、訓練等用途申請借用：
 - (一)本大學教職員應於借用日期前三個工作日將核准之借用公文，及「借用(歸還)檢核表(附件1)」遞交本大學教務處教材組(以下稱管理單位)。
 - (二)校外單位應於借用日期前十五個工作日，行文至本大學提出申請，獲本大學同意後，始得借用。
 - (三)每次借用以三日為限；到期如欲續借，應於到期日(含當日)前至管理單位辦理續借，並自續借當日起重新計算到期日；續借最多一次，但有其他借用人已申請預約者，不得續借。
 - (四)借用日期如遇本大學辦理重要活動，或同一時段有不同申請者借用時，以本大學需求優先，其餘依登記先後順序排定。本大學保有最終借用、否決及變更日期之權利，借用人不得異議。
 - (五)借用或歸還日期如遇國定假日或非上班時間，應提前辦理借用及歸還。
 - (六)借用人因故無法於排定時間內使用時，應於二個工作日前事先通知管理單位取消，累計三次未通知，則一年內不得再申請借用。
 - (七)借用人應於借用日之上班時間，攜帶下列文件至管理單位領取借用之無人機：
 1. 本大學核准公文及「遙控無人機飛航同意書」(附件2)。
 2. 專業操作資格證明或民航局操作證證明文件。
 3. 附有本人照片之身分證明文件。
 - (八)領取無人機時，借用人應會同管理單位人員檢查，確認無人機之狀況及數量，若有損壞、故障之情形，應告知管理單位人員。若未聲明，則視同借用時係為良好狀態。
 - (九)其餘未規定事項，依本大學「外借教學活動設施收費管理要點」規定辦理。
- 三、無人機教室使用規定：
 - (一)進出教室應確實填寫「無人機教室出入管制表」(附件3)，並保持教室整潔。
 - (二)教室內設備若發生異常，不得自行處理，應立即通報管理單位，並填報「無人機教室設備異常登記表」(附件4)。
 - (三)教室內禁止使用或攜帶可能影響設備運作之物品。
 - (四)教室內禁止使用大陸廠牌資通訊產品(含軟體、硬體及服務)。
 - (五)其餘未規定事項，依本大學「教室守則」規定辦理。
- 四、無人機使用規定：
 - (一)借用期間，借用人應隨身攜帶本大學核准之「遙控無人機飛航同意書」影本，以供查核。
 - (二)借用期間，操作無人機若遇故障或損壞時，應立即停止操作，即時通知管理單位，並將器材送回，同時填報「無人機教室設備異常登記表」，不得擅自拆修。
 - (三)本大學無人機限在本大學校區及空域範圍內進行操作，並嚴禁下列操作行為：
 1. 進行非公務、教學、研究、活動、試驗、訓練等用途。
 2. 擅自用於商業行為。
 3. 私自轉借他人使用。
 - (四)其餘未規定事項，依本大學「遙控無人機使用管理須知」規定辦理。
- 五、使用責任：
 - (一)歸還無人機時，應確保無人機及配件正常無損壞，並與管理單位人員共同檢查，如有損壞，借用人應負賠償責任；如有遺失或損壞致無法修復，借用人應賠償同等級(或以上)之全新無人機。
 - (二)違反第四點規定者，停止借用權一個月。但因前述行為造成「無人機損毀或遺失」除依前項規定賠償外，停止借用權六個月；進而造成「他人死傷或財物毀損」者，借用人除應負賠償及維修之全責外，並由本大學依相關規定召開專案會議處。
 - (三)借用或使用本大學無人機者，應遵守我國及本大學無人機相關法律與規定，若有違反者，應自負法律責任。

六、本規定經核定後實施，修正時亦同。

附件 1-1-中央警察大學 無人機教室/無人機 借用檢核表

申請單位		連絡電話	
用途說明	用途說明(請詳細填寫)：		
借用期間	_____年_____月_____日_____時_____分至 _____年_____月_____日_____時_____分		
申請單位	管理單位	批示	
器材借出列			
借用申請人		器材管理人員	
備註			
器材歸還列			
歸還人		器材清點人員	
實際歸還日期		備註	

備註：

- 一、每次借用以三日為限；到期如欲續借，應於到期日（含當日）前至管理單位辦理續借，並自續借當日起重新計算到期日；續借最多一次，但有其他借用人已申請預約者，不得續借。
- 二、借用日期如遇本大學辦理重要活動，或同一時段有不同申請者借用時，以本大學需求優先，其餘依登記先後順序排定。本大學保有最終借用、否決及變更日期之權利，借用人不得異議。
- 三、借用或歸還日期如遇國定假日或非上班時間，應提前辦理借用及歸還。
- 四、借用人因故無法於排定時間內使用時，應於二個工作日前事先通知管理單位取消，累計三次未通知，則一年內不得再申請借用。
- 五、借用人應於借用日之上班時間，攜帶下列文件至管理單位領取借用之無人機：
 1. 本大學核准公文及「遙控無人機飛航同意書」。
 2. 專業操作資格證明或民航局操作證證明文件。
 3. 附有本人照片之身分證明文件。
- 六、領取無人機時，借用人應會同管理單位人員檢查，確認無人機之狀況及數量，若有損壞、故障之情形，應告知管理單位人員。若未聲明，則視同借用時係為良好狀態。

附件 1-1-中央警察大學 無人機教室/無人機 借用檢核表(2)

勾選	器材名稱	數量	配件
<input type="checkbox"/>	無人機教室(109)	1	基本配件： 86吋觸控式螢幕、白板、電腦桌椅、電腦*11、無人機模擬器*11
<input type="checkbox"/>	無人機教室(108)	1	基本配件： 86吋觸控式螢幕、白板、電腦桌椅、電腦*6
<input type="checkbox"/>	2kg 以下遙控無人機— 璿元 SkyMini	1	基本配件： SkyMini、遙控器、收納箱、電池、充電器材等
<input type="checkbox"/>	2kg 以上遙控無人機— 璿元 SkyStar3	1	基本配件： SkyStar3、遙控器、收納箱、電池、充電器材等
<input type="checkbox"/>	2kg 以下遙控無人機— AUTEL EVO II V3 PRO Robotics 6K	1	基本配件： AUTEL EVO II V3 PRO Robotics 6K、遙控器、 收納箱、電池、充電器材等
<input type="checkbox"/>	2kg 以上遙控無人機— 亞拓 M490	3	基本配件： M490、遙控器、收納箱、電池、充電器材等
<input type="checkbox"/>	無人機干擾槍	1	基本配件： 無人機干擾槍、收納箱、充電器材等

本人向中央警察大學申請借用之器材，願遵守以下規定，如有違下列規定者，願負起一切責任，絕無異議。

- 一、 本人願負起所借器材之管理及保管之責。
- 二、 本人願確實遵守歸還日期決不拖延。
- 三、 所借物品若有損壞或污損時，本人願負責將其恢復原狀後歸還中央警察大學。若發生遺失、損壞、失盜等情況而無法歸還原物時，本人願賠償所借物品之相同種類、同機能、同等級(或以上)之全新無人機，或賠償等同物品之相同金額。
- 四、 中央警察大學無人機皆屬學校法人所有，依規定操作者須持有專業證照始能操作，借用無人機須提供相關證照，且須恪遵我國無人機相關法律與規範，若無相關證照申請借用者，或違反相關規定者，應自負法律責任。
- 五、 無人機須確保距離人群、建物、植栽及車輛30公尺以上，若掉落傷及他人或損壞設備設施，應負全部賠償責任，並自行投保相關保險。
- 六、 飛行時若須排除民用航空法無人機專章中第九十九條之十四所列之1~8項，須檢附民航局同意文件影本。第九十九條之十四所列之1~8項如下；
 1. 遙控無人機飛航活動之實際高度不得逾距地面或水面四百呎。
 2. 不得以遙控無人機投擲或噴灑任何物件。
 3. 不得裝載依第四十三條第三項公告之危險物品。
 4. 依第九十九條之十七所定規則之操作限制。
 5. 不得於人群聚集或室外集會遊行上空活動。
 6. 不得於日落後至日出前之時間飛航。
 7. 在目視範圍內操作，不得以除矯正鏡片外之任何工具延伸飛航作業距離。
 8. 操作人不得在同一時間控制二架以上遙控無人機。
- 七、 借用期間限在本大學區使用，每次借用期間以3日內為原則，得續借1次(3日)。
- 八、 本人同意中央警察大學得隨時終止無人機活動，申請單位不得異議或請求賠償。

附件 1-2-中央警察大學 無人機教室/無人機 歸還檢核表

借用單位	
借用申請人	
借用日期	

無人機教室/無人機 歸還檢核表

- 未超過借用之時間。
- 未進行與申請內容不符之活動。
- 未使用無痕膠帶以外之膠帶、膠水或其他破壞物品之黏著物。
- 未留下個人物品及垃圾，教室環境恢復原狀，。
- 無人機外觀正常。
- 無人機操作正常。
- 設備數量符合。
- 記憶卡資料已存取並歸位。
- 其他：

管理單位人員簽名/日期：

附件 2

中央警察大學遙控無人機飛航同意書 ····年···月···日·

要約單位·	·	要約人及聯絡電話·	·	要約單位主管簽章·	·
遙·控·無·人·機·資·料·					
註冊號碼·	·	操作人員 1·	·	操作證號·	·
現場負責人·	·	操作人員 2·	·	操作證號·	·
飛航期間·	···年···月···日··時·分至···年···月···日··時· <u>分止</u> ·				
飛航類型·	<input type="checkbox"/> 教學研究· <input type="checkbox"/> 校內活動· <input type="checkbox"/> 其他：·				
遙控無人機類·型·	<input type="checkbox"/> 無人飛機· <input type="checkbox"/> 無人直昇機· <input type="checkbox"/> <u>無人多旋翼機</u> · · · <input type="checkbox"/> 其他經交通部民用航空局公告者·				
飛航區域·	·				
附 → 件	<input type="checkbox"/> 遙控無人機作業手冊· · · <input type="checkbox"/> 其他：·				
<u>飛航切結</u> ·	<p>··· 茲聲明上開所填資料均屬實無誤，本人對所操作之遙控無人機性能完全熟悉，並願遵守「中央警察大學遙控無人機使用管理須知」及其他相關法令規定。如違反上開情事，本人願負一切法律責任。· ·</p> <p>申請人/操作人員簽名：·</p> <p style="text-align: right;">年···月···日·</p>				
會辦單位	科學實驗室·	·			
	總務處·	·			
批 → 示	·				

附件 3-無人機教室(109/108 教室)出入管制表

學號&姓名	事由	簽入 日期&時間	簽出 日期&時間	查核欄位
(例)701000 吳小澤	109 無人機教室課程上課	114 0715 0800	114 0715 1200	
(例)廠商人員	檢修教室設備	114 0715 1200	114 0715 1400	
(例)701000 吳小澤	109 無人機教室課程上課	114 0715 1400	114 0715 1800	

附件 4-無人機教室(109/108 教室)設備異常報修表

報修 日期&時間	姓名	設備名稱	損壞原因	修復 日期&時間	查核
(例)114 0718 0800	701000 吳小澤	無人機	無人機 A 故障		
(例)114 0718 0800	701000 吳小澤	電腦	109 教室電腦 A1 故障		
(例)114 0718 0800	701000 吳小澤	電腦螢幕	109 教室電腦螢幕 A1 故障		