

國立臺南特殊教育學校學筆記型電腦借用辦法

一、主旨

本校筆記型電腦因數量有限，且無法提供每一位同仁相同之配備，為落實發展資訊教育之目標，鼓勵本校教師應用資訊科技融入學科教學，並兼顧資訊融入教學之需求，訂定本借用及管理辦法，期以校內有限資源發揮最大效能，以當天借還為原則另參與下列工作者得優先短期借用

二、名詞說明：

- (一)、筆記型電腦：包含相關配件：滑鼠、變壓器、電源線、充電線、手提電腦包等，底下簡稱「筆電」。
- (二)、借用人：指至電算中心填寫借用申請表暨切結書之編制內教師或代理教師。

二、借用對象及期限

以當天借還為原則，另參與本校薦派活動、本校課材研發小組或其他校內組織活動，或特殊理由非使用筆電無法進行，經校長或教務主任核可之教師得優先短期借用以週為計算單位，以下說明：

(一)、當天借還者：

- 1. 借用對象：編制內教師或代理教師
- 2. 借用期限：上午 8:00 至下午 4:00

(二)、學校薦派參加活動者：

- 1. 借用對象：由學校薦派參加之研習、研討會、講習等之編制內教師或代理教師。
- 2. 借用期限：活動前 1 日（工作日）至活動結束後 1 日（工作日）歸還。

(三)、以一學年為期者：

- 1. 借用對象：參與學校辦理之課材研發小組，編制內教師或代理教師。
- 2. 借用期限：於學年開始至學年結束。

(四)、其他校內組織活動或特殊原因，非使用筆電無法進行，經校長或教務主任核可：

- 1. 借用對象：該組織活動成員或特殊原因人員。
- 2. 借用期限：以週為計算單位。

四、借用方式：

- (一). 應於週一至週五上午 08：00 至下午 04：00 教學大樓電算中心填寫申請表暨切結書。
- (二). 借用人應於期限內歸還筆電，如需續借仍得於隔天再行借用。
- (三). 逾期未歸還者教務處有權暫停該借用人所有借用設備之權限直至歸還，並視逾期天數停止借用同等天數，一學期內若逾期累積達 3 次，該借用人則失去該學期借用筆電權限。

五、借用人責任：

- (一). 借用人應負責原電腦資料之保全與回復責任，筆電繳回後，電算中心有權刪除任何資料，且不負保存之責。
- (二). 因筆電仍屬學校設備，故仍應遵守本校資通安全維護計畫相關規定、電腦網路使用禮節、著作權法、智慧財產相關法令及，且不得擅自安裝 其他來路不明或非法軟體。
- (三). 借用之筆電於歸還時應回復至借用時狀態。
- (四). 歸還時，電算中心人員與借用人當場檢視筆電設備是否正常、配件是否齊全，若發生筆電遺失、毀損或人為疏失造成設備損壞致筆電有不可回復之情事，借用人應負賠償責任或支付修復費用。
- (五). 借用人借於借用期間若有退休、離職等情況，則取消其借用資格，需於離校前將電腦繳回。

六、本辦法經校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立臺南特殊教育學校筆記型電腦借用切結書暨申請單

本人_____借用筆電(筆電編號:_____)及相關配件 1 台。

借用期間：

☐當天借還：自民國____年____月____日____時____分至民國____年____月____日____時____分。

☐學校薦派參加活動：自民國____年____月____日____時____分至民國____年____月____日____時____分。

☐參與課材研發小組：自民國____年____月____日____時____分至民國____年____月____日____時____分。

☐其他特殊原因：自民國____年____月____日____時____分至民國____年____月____日____時____分。

同意遵守下列規定事項：

- 1.於辦理借出手續時，雙方當場清點電腦週邊配件，由借用人檢查是否能正常運作，如遇故障等問題，請當場告知並更換，借用人須親自簽名確認無誤。
- 2.借用人於借用期間，請愛惜並善盡設備保管責任，應如期歸還，如有設備遺失、毀損或延遲歸還等情事，借用人須負相關責任或依廠商報價支付修復費。
- 3.借用人不得安裝非法、未經授權軟體於電腦上，避免因挾帶惡意程式軟體導致資安事件發生。
- 4.借用人不得私自更換電腦已安裝之作業系統及應用軟體。
- 5.借用人不得私自拆卸及組裝電腦。
- 6.借用人不得私自複製電腦上之套裝軟體或借出設備供他人使用。
- 7.借用人使用設備不得用於非學術學習與研究之相關用途。
- 7.借用人如遇設備異常而無法解決等情事，應將設備送回本室。
- 8.電腦設備經由借用人使用時，倘若有違反著作權法或與其他法令牴觸時，應由借用人負責。
- 9.電腦歸還時，請解除自行安裝之軟體及刪除相關文件，切勿重置還原電腦。
- 10.如違反本校訂定之「資通安全維護計畫」相關規定累計2次者，得暫停或永久停止其借用本設備之權利。

壹、基本資料

教師姓名		班 級	
聯 絡 電 話		電 子 信 箱	
詳 述 借 用 原 因			

貳、借用設備

借 出 日 期	____年____月____日	預 計 歸 還 日 期	____年____月____日
借 出 項 目 確 認	☐ 筆記型電腦 x1 ☐ 充電器(線)x1 ☐ 滑鼠 x1 ☐ 電腦包 x1 ☐ 電腦包背帶 x1		
借用人簽章		經手人簽章	

參、歸還設備

實 際 歸 還 日 期	____年____月____日		
歸 還 項 目 確 認	☐ 筆記型電腦 x1 ☐ 充電器(線)x1 ☐ 滑鼠 x1 ☐ 電腦包 x1 ☐ 電腦包背帶 x1		
其 它 確 認 項 目	本次借用人違反「資通安全維護計畫」計____經手人填寫次。 原因：_____		
借用人簽章		經手人簽章	

※告知聲明：國立臺南特殊教育學校基於「資格審核、器材管理」之目的，須取得申請人之姓名、班級、聯絡方式等個人資料，供本次申請借用期間及地區內作為資格審核及必要聯繫之用。當事人得行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【電算中心/蕭先生/06-3554591 分機 2106】。如提出申請，即代表同意本校依前述說明蒐集、處理及利用您的個人資料。（如未完整提供資料，將可能影響本次資格評估或必要聯繫）