

## 資訊設備借用注意事項

- 一、借用前需詳細填寫下列表格，學生需監護人同意及簽名
- 二、借用設備請勿從事於不當或違法行為，違者需自負相關懲處或法律責任
- 三、借用筆電或平板請於歸還時主動將個人儲存資料、下載程式等刪除
- 四、借用期間，請妥善維護保管，若有故障、損壞、遺失或不正常使用者須負責修繕或照價賠償
- 五、請借用人準時將設備歸還，違者將停止借用權利3個月

備註：

- 一、資訊設備以學校整體規劃考量為原則，本校有隨時取消借用人商借申請之權力。
- 二、為使資訊設備廣為使用，借用時間至多2週(疫情期間除外)，借用品項單次以1項1樣為原則。

臺南市立新化國中資訊設備借用申請表			借用序號
<b>借用人身分</b>	<input type="checkbox"/> 本校教職員工 <input type="checkbox"/> 本校學生	<b>借用人簽名</b>	教職員工簽名： 學生班級座號： 學生本人簽名： 學生監護人簽名：
商借 資訊設備 (1項1樣)	<input type="checkbox"/> 平板. 編號 _____ (含保護套, 充電線, 充電頭)	<b>借用期限</b>	起：____年____月____日 迄：____年____月____日
	<input type="checkbox"/> 設備名稱 _____ 編號 _____	<b>借用確認</b>	<input type="checkbox"/> 借用時設備一切正常 <input type="checkbox"/> 借用時設備有缺損，如 _____
<b>事由</b>			
<b>家長資料</b>	姓名： _____		連絡電話： _____

申請人：

承辦組長：

教務主任：

-----歸還檢查聯-----

臺南市立新化國中資訊設備借用歸還聯			借用序號
商借設備 (1項1樣)	<input type="checkbox"/> 平板. 編號 _____ (含保護套, 充電線, 充電頭)	借用期限	起：____年____月____日 迄：____年____月____日 歸還日期：____年____月____日
	<input type="checkbox"/> 設備名稱 _____ 編號 _____	<b>歸還狀況</b>	<input type="checkbox"/> 歸還時設備一切正常 <input type="checkbox"/> 歸還時設備有缺損，如 _____

申請人：

承辦組長：

教務主任：