

基隆市東光國小 學年度第 學期

資訊設備長期借用申請表

借用人姓名	借用單位 (班級/座號)	借用時間	借用事由
		年 月 日至 年 月 日止	<input type="checkbox"/> 數位精進計畫 <input type="checkbox"/> 行動學習 <input type="checkbox"/> 行政使用 <input type="checkbox"/> 教師長借 <input type="checkbox"/> 其他()

借用物品規格	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 (編號 : _____) (配件:電腦保護袋、電源變壓器、滑鼠)
	<input type="checkbox"/> 平板 (編號 : _____) (配件:電源變壓器)
	<input type="checkbox"/> 其他(_____)

一、長期借用相關規定：

- 1.借用時間：電腦以一學期為限，於學期初第一週內統一辦理申請審核，學期結束前一週歸還；平板以一次段考為限，於段考後一週內統一辦理歸還，以利盤點及系統維護。
- 2.借用申請：限教師申請。依教師教學、行政及專案需求，提出借用目的（如專題、資訊化教學分享、競賽等）並依本表進行借用申請。
- 3.學期末逾期未歸還或損害之情事，經通知後仍有未改善之情事，除停權外，並呈請校方處理

二、短期借用相關規定：

- 1.借用時間：需於當日放學或下班前歸還。若有其他特別或不可抗拒之因素者，則不在此限。非當日借還者，須於借用申請表上載明原因，經本館同意後始可借用。
- 2.借 用 申 請
 - (1)教師因教學需要借用筆記型電腦時，應於上課前2日至資訊組登記借用。
 - (2)學生因課程規劃需借用平板，應事先填妥本申請表並請指導老師同意及簽名，載明理由並同意負連帶保管暨賠償責任，始得至資訊設備組登記借用。
- 3.教師因課程專題之需要須於固定時間借用一定數量之平板設備供課堂使用時，請教師於課前與資訊組(#811)聯繫登錄，以利現有設備資源做最妥善之分配。
- 4.申請短期借用期間，設備庫存總量已低於教學所需之安全量，即暫停借用(或視情況調度)。

三、若有其他特殊情事，可依實際情況調整。

借用人簽名	指導 老師 簽名	承辦人(資訊設備組簽證)	
		借用	歸還