

【附件 2】

臺北市文山區興華國民小學校園公有教育載具暨充電車
教學（短期）借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

申請/保管人			申請人 聯絡電話		
申請用途	課程名稱： 授課教師： 用途說明：				
公有載具 申請數量	<input type="checkbox"/> 公有載具_____臺，編號：_____至_____ <input type="checkbox"/> 充電線（含充電頭）_____條 <input type="checkbox"/> 滑鼠_____個，編號：_____至_____ <input type="checkbox"/> 鍵盤_____個，編號：_____至_____ <input type="checkbox"/> 觸控筆_____支，編號：_____至_____ <input type="checkbox"/> 其他：				
充電車 申請數量	<input type="checkbox"/> 充電車編號：_____，含充電線_____條 <input type="checkbox"/> 充電車鑰匙_____支、 <input type="checkbox"/> 電源線_____條 <input type="checkbox"/> 其他：				
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：				
申請期間	年 月 日 至 年 月 日				
申請人		資訊組長		教務主任	
歸還登記					
歸還日期	年 月 日				
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：				

設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：	
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：	
申請人	資訊組長	教務主任

【注意事項】：

- 1、 借用校園公有教育載具及充電車應確實填寫借用申請表，並應於借用/歸還時當面清點設備及相關配件內容。設備借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，則借用期間最長以學期末歸還為限。
- 2、 借用校園公有教育載具及充電車之申請人應負保管責任，應定期清點借用設備數量及設備狀況，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者應付全額修復、賠償責任。
- 3、 借用人繳回校園公有教育載具前，應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 4、 倘校園公有教育載具、充電車及其設備有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- 5、 倘校園公有教育載具及充電車發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
- 6、 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具及充電車或刪除相關應用軟體。
- 7、 校園公有教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- 8、 充電車僅提供學校學生及教職員教育載具充電使用，使用前請注意載具裝置充電規格，依照載具規格選取適合之充電線使用，禁止插設其他物品。
- 9、 借用人若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」，學校保留隨時中斷使用教育載具及充電車之權利。