

新民高級中學商業經營科設備借用辦法

108 年 8 月 21 日期初科務會議訂定

- 一、依據「新民高級中學筆記型電腦及多媒體設備借用規則」訂定本辦法。
- 二、借用資格：本校教職員工。
- 三、借用手續：借用人或借用單位填寫借用申請單，經保管單位主管核准後，交由承辦人員辦理。
- 四、借用限制：
 - (一) 借用設備需為教學、行政所需。
 - (二) 借出之設備遇行政上必須使用時，得隨時要求歸還。
 - (三) 多媒體設備以當天歸還為原則。
 - (四) 筆記型電腦每學年度第二學期三月份，請借用人將電腦交回檢查維護。
 - (五) 借用電腦教室，需以班級為單位，且有任課老師在場指導。
- 五、歸還手續：將借用之設備交給承辦人員核對無誤後，由承辦人員在原借用申請單上簽章確認，以完成歸還手續。
- 六、損壞賠償：
 - (一) 所借設備若損壞或遺失，應購買相同之設備或照價賠償。
 - (二) 損壞賠償限兩週內履行，如經兩次通知未履行時，得簽核後由薪金項下扣除賠償金額(金額以遺失設備市價計)。
- 七、本辦法經科務會議通過後實施，修訂亦同。

新民高級中學設備借用申請單

借出單位 存查

借用 人 借用 單位		員工編號		
		聯絡電話	(H) (手機)	
借用日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日	
用途說明				
借用器材名稱	器材規格及配件		借出確認	維護日期
數位相機	型號： 配件： <input type="checkbox"/> 電源線 <input type="checkbox"/> 記憶卡		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 損壞	
攝影機	型號： 配件： <input type="checkbox"/> 電源線 <input type="checkbox"/> 記憶卡 <input type="checkbox"/> 腳架			
擴音機	型號： 配件： <input type="checkbox"/> 電源線 <input type="checkbox"/> 麥克風			
筆記型電腦 乙臺	型號： _____ 配件： <input type="checkbox"/> 主機 <input type="checkbox"/> 底座 <input type="checkbox"/> 滑鼠 <input type="checkbox"/> 電源 線【一組】 <input type="checkbox"/> 網路線 <input type="checkbox"/> 電話線 <input type="checkbox"/> 無線滑鼠 <input type="checkbox"/> 外接軟碟 <input type="checkbox"/> 外接喇叭 <input type="checkbox"/> 外接DVD <input type="checkbox"/> RS232 接頭 (本欄由借出單位填記)		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 損壞	
	<input type="checkbox"/> AVAYA 小天線 編號 <input type="checkbox"/> USB 小天線 編號 <input type="checkbox"/> 網卡 (AVAYA) 片編號 (本欄由借用人填記)			

保管人： 科主任： 單位組長： 單位主任：

同 意 書

本人同意維護借用物品之完整，倘使歸還時發現有損壞或遺失，本人願意照價賠償（賠償價格依該設備當時之市價為準）。借用人簽名：_____

年 月 日

新民高級中學金融理財教室借用申請單

借出單位 存查

借用班級		借用日期	年 月 日	星期
任課老師		時間	上/下午	： ~ :
課程/用途說明				
任課老師簽名				
備註：				

保管人：

科主任：

單位組長：

單位主任：