

新民高中國中部 iPad 教師借用申請單

申請日期： 年 月 日

課程用途借用申請紀錄				
平板 型號	<input type="checkbox"/> iPad 128GB 數量： 台			
用途類別	<input type="checkbox"/> 教學研究 <input type="checkbox"/> 行政支援 <input type="checkbox"/> 研習應用 <input type="checkbox"/> 其他：		使用APP 名 稱	
借用日期	起 迄	年 月 日 節 年 月 日 節	使用地點	<input type="checkbox"/> 學校 班級： <input type="checkbox"/> 校內研習 <input type="checkbox"/> 校外研習 <input type="checkbox"/> 其他()
配 件	<input type="checkbox"/> 良 好 <input type="checkbox"/> 缺 損			
<input type="checkbox"/> S-STU <input type="checkbox"/> S-TEA (國教組填寫) <input type="checkbox"/> 0 1 <input type="checkbox"/> 0 2 <input type="checkbox"/> 0 3 <input type="checkbox"/> 0 4 <input type="checkbox"/> 0 5 <input type="checkbox"/> 0 6 <input type="checkbox"/> 0 7 <input type="checkbox"/> 0 8 <input type="checkbox"/> 0 9 <input type="checkbox"/> 1 0 <input type="checkbox"/> 1 1 <input type="checkbox"/> 1 2 <input type="checkbox"/> 1 3 <input type="checkbox"/> 1 4 <input type="checkbox"/> 1 5 <input type="checkbox"/> 1 6 <input type="checkbox"/> 1 7 <input type="checkbox"/> 1 8 <input type="checkbox"/> 1 9 <input type="checkbox"/> 2 0 <input type="checkbox"/> 2 1 <input type="checkbox"/> 2 2 <input type="checkbox"/> 2 3 <input type="checkbox"/> 2 4 <input type="checkbox"/> 2 5 <input type="checkbox"/> 2 6 <input type="checkbox"/> 2 7 <input type="checkbox"/> 2 8 <input type="checkbox"/> 2 9 <input type="checkbox"/> 3 0 <input type="checkbox"/> 3 1 <input type="checkbox"/> 3 2 <input type="checkbox"/> 3 3 <input type="checkbox"/> 3 4 <input type="checkbox"/> 3 5 <input type="checkbox"/> 3 6 <input type="checkbox"/> 3 7 <input type="checkbox"/> 3 8 <input type="checkbox"/> 3 9 <input type="checkbox"/> 4 0 <input type="checkbox"/> 4 1 <input type="checkbox"/> 4 2 <input type="checkbox"/> 4 3 <input type="checkbox"/> 4 4 <input type="checkbox"/> 4 5 <input type="checkbox"/> 4 6 <input type="checkbox"/> 4 7 <input type="checkbox"/> 4 8 <input type="checkbox"/> 4 9 <input type="checkbox"/> 5 0				
借用簽章			國教組長	

歸還點收紀錄					
歸還日期		數量		設備狀況	<input type="checkbox"/> 良好 (<input type="checkbox"/> 相簿清空) <input type="checkbox"/> 故障 (異常缺損狀況詳述備註)
備 註					
歸還簽章				承辦人員	

注意事項：

- 借用方法依新民高中平板電腦教師借用管理辦法辦理。
- 借用範圍:僅提供課堂、研習、教學研究使用。
- 申請人請於**借用日(不含)3天前**填妥申請表並送至國中部國教組。
- 借用人應善盡平板電腦保管責任並如期歸還，如有設備遺失、毀損或延誤歸還等情事，借用人應支付修復、賠償費用並負擔相關責任。
- 設備歸還請**由借用人親至**國中部國教組，所借用設備由承辦人員測試確認，經測試正常且設備完整歸還，始可完成歸還手續。

台中市私立教學民高中平板使用及借用規範

一、本案所指之「流通用平板電腦」係指為本校教師教學或學生行動學習所使用之平板電腦。

二、使用規範：

(一)全部設備悉依財產管理辦法建檔列管，提供本校任課教師於在校期間之教學活動相關業務使用，以閱讀電子書、網路學習、從事學術研究等為原則不得其他用途使用。

(二)為維護設備正常運作，非資訊相關人員請勿自行拆裝任何硬體周邊設備。

(三)借用人使用之器材及配件發生損壞或污損需送廠維修時，借用人須負擔相關之維修費用。

(四)平板電腦系統不斷地推陳出新，請勿自行更新軟（韌）體或破解，以免造成損毀若於借出期間擅自更換或破解，除須自負版權責任，並於歸還時恢復原有的作業系統。

(五)平板電腦屬於學校財產，學生將其個人所有資料放置於本校資訊設備上，須自行備份。如因意外導致資料毀損或遺失，學校不負相關責任，不得請求修復及賠償。

(六)進入網際網路時須遵守台灣學術網路使用規範，並不得從事不當行為。

(七)該設備經由借用者使用時，倘若有違反著作權法或其他法令抵觸時，應自行承擔法律責任。

(八)借用及歸還方式：所有設備「師借師還」，且為同一位教師。借用時請當面清點設備機型與配件是否完善。

(九)歸還時還原成出借狀態，由設備組現場點收完畢。若有損壞或遺失時，借用者需負賠償之責。如遇財產盤點或審計抽驗等因素，均須立即配合返還。

(十)目前僅有當天節借還短期借用：教學使用前三天務必填寫借用申請單。

使用於教學現場或班級行動學習之用。須於當日 16:50 前歸還至設備組。

三、其他注意事項：

(一)借用及歸還時間：星期一至星期五 8:10 至 16:40。

(二)以當日借還為原則，如需延長使用期限，需經設備組長及主任同意。

(三)設備如非本人歸還，所衍生之問題由借用人負責。

(四)遇有特殊情形，設備組有權通知借用人提前歸還借用之器材，借用人不得異議。

(五)本辦法未盡事宜，得依相關法令規定辦理。