

彰化縣國民中小學行動載具相關設備借用注意事項

- 一、因應教育部將數位學習列為重點工作項目之一，並補助各縣市教學用行動載具及周邊設備。為使相關設備能被有效管理，特訂定本注意事項。
- 二、設備借用對象為本縣參與數位學習相關推廣計畫之學校。
- 三、借用程序：借用單位請詳閱**本注意事項**及簽章同意遵守，並填具「行動載具相關設備借用申請表」(詳如附件)提出申請。
- 四、借用規範：
 - (一) **管理單位**為行動載具相關設備(以下簡稱設備)所有人，並依**本注意事項**辦理出借；借用單位僅有使用權。
 - (二) 設備交付時間、地點、方式及點交程序：借用單位代表人於**管理單位**指定地點繳交借用申請表並領取設備，應現場清點、測試，確認設備型號、數量、功能無誤。
 - (三) 借用與歸還設備倘衍生相關費用，由借用單位支付。
 - (四) 借用單位**承諾設備**使用時數應達相關計畫核定之 KPI 指標(載明於借用申請表)。若借用單位未能達成指標要求，且經輔導仍未改善，則必須無條件歸還設備。
 - (五) 借用單位於借用期間應善盡注意義務，確保設備受到良好管理及維護，如有損壞或遺失，應立即通知**管理單位**，並購置原物賠償或照價賠償。
 - (六) **設備**僅作為教師教學及學生自主學習之用途，請勿自行更新軟(韌)體或破解，以免造成系統**毀損**。倘因誤用而造成設備故障、遺失或功能減損，由借用單位負賠償責任。
 - (七) 瀏覽網路時應尊重智慧財產權並遵守**臺灣**學術網路使用規範，若有侵害智慧財產權、違反前述規範之行為，借用單位需應依相關法令規定自負法律責任。
 - (八) 借用單位應於申請借用期間結束前，配合**管理單位**進行設備盤點歸還或申請續借。
 - (九) 當借用原因消滅或校內已無使用需求時，應於七日內歸還設備。
 - (十) 歸還設備(含包裝盒)時，應送還至指定地點，經管理單位代表人點交簽認後完成歸還。
 - (十一) 設備歸還前請自行備份個人資料，並還原系統設定。設備經歸還後如發生資料毀損或遺失，管理單位不負相關責任，借用單位不得請求復原或賠償。
 - (十二) 設備正常使用下故障之修護工作，應由借用單位聯絡**管理單位**，由**管理單位**依保固契約通知廠商送修，並存參報修單，以利後續維護管理。
 - (十三) 設備倘已逾保固期而故障，招商維修須依政府採購法辦理，經費由管理單位負擔。惟相關行政程序需耗費一定時日，管理單位並無另提供備品，亦不因此而延長借用期間。

(十四) 行動載具附加零件(例如觸控筆、保護套及充電線等)之項目、數量亦應於借用申請表中詳實填寫，俾後續如數歸還。

(十五) 本注意事項及後附借用申請表編製一式二份(視為借用契約)，設備交付時經借用單位點交後簽署，雙方各執一份。設備歸還時，歸還項目應以本契約所載借用內容為準，經管理單位點交後簽署，完成歸還程序。

借用單位代表人_____ (請簽章) 已詳閱行動載具相關設備借用注意事項，並同意遵守。

設備(如後附清單)交付時間：

代表人(借用單位)點收簽名：

設備(如後附清單)歸還時間：

代表人(管理單位)點收簽名：

彰化縣國民中小學行動載具相關設備借用申請表

(請詳閱「彰化縣國民中小學行動載具相關設備借用注意事項」,並簽章同意遵守)

計畫名稱	
核定 KPI	
設備借用期間	起始日： 年 月 日 結束日： 年 月 日

借用單位	
聯絡人姓名職稱	
聯絡電話	
Email	

行動載具相關設備借用清單

設備品項	型號	數量
行動載具		
觸控筆		
保護套		
充電車		
無線基地台		

借用單位

承辦人：

主任：

校長：

