

臺北市立大學陽光幼苗資訊設備借用須知

114年3月28日 114年度第1次陽光幼苗績優專長拔尖助學暨學習輔導獎補助審查會議通過

第一條 高教深耕計畫辦公室(以下簡稱計畫辦公室)為協助陽光幼苗學生之數位及遠距學習，特設置平板、電腦等資訊設備提供借用學習機制，並訂定臺北市立大學陽光幼苗資訊設備借用須知(以下簡稱本借用須知)。

第二條 借用對象與用途範圍：

- 一、借用對象：同「臺北市立大學陽光幼苗學習輔導暨獎補助要點」第二條定義之。
- 二、本校陽光幼苗學生之合理借用設備用途，限以下幾種情況：
 - (一) 參與陽生幼苗學習活動需即時線上操作學習使用。
 - (二) 進行校外移地訓練、實習、研習、比賽時學習使用。
 - (三) 其他學習需求。

第三條 借用期限：

- 一、每次借用期間最長1個月，可續借1次。
- 二、逾借用期限未歸還者，停止借用權利6個月。

第四條 續借規則：

- 一、已借用設備者，借期已滿仍須借用，原借用者得於到期日前1周至計畫辦公室查詢該設備是否有人預約，若無人預約始得辦理續借，次數以1次為限。
- 二、續借到期日以自續借當日起重新計算。

第五條 預約規則：

- 一、同學得至計畫辦公室預約已被外借之設備。
- 二、預約設備回到計畫辦公室後，將主動寄發通知至預約者之電子信箱；預約者7日內若未辦理借出，計畫辦公室將辦理歸庫或遞補下位預約者。

第六條 借用及歸還設備地點：

- 一、博愛校區：行政大樓4樓教發中心。
- 二、天母校區：行政大樓1樓聯合辦公室（教發中心）。

第七條 借用及歸還設備時間：星期一至星期五9:00-17:00。

第八條 借用數量：每人同一時間限借用1台，至設備用罄為止。

第九條 借用及歸還流程：

- 一、至計畫辦公室持本人有效身分證明文件（如身分證、健保卡、駕照或學生證等），並提供身份證、學生證印本及活動證明文件始可親自登

記並借用。

- 二、每人登記借用1台，設備不得代借或轉借他人使用，如發現設備使用者非原借用人，計畫辦公室立即收回所借設備。
- 三、設備借用時應當場確認設備使用狀況、機型與配件數量，並善盡保管責任。

第十條 借用責任與義務：

- 一、資料之保存與保全責任，由借用人自行負擔。
- 二、設備歸還前，借用者應刪除所有個人檔案資料，計畫辦公室不負保存檔案與保密責任。
- 三、使用計畫辦公室平板、電腦等資訊設備必須謹守資訊倫理規範，不得有下列行為：
 - (一) 破壞硬體設備或任意變更系統設定。
 - (二) 安裝或散播惡意程式。
 - (三) 其他任何影響網路安全或閱覽秩序之行為。
 - (四) 任何違反本須知所訂規範者，計畫辦公室立即收回所借設備。
- 四、使用平板、電腦等資訊設備應尊重智慧財產權及遵守各種法律規定，若因借用者之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔相關法律責任。
- 五、損壞、遺失處理與賠償：
 - (一) 借用人使用設備發生故障時，應主動通知計畫辦公室並將設備歸還，切勿自行修理。若有下列情況時，需照價賠償：
 - 1. 硬體設備於借用期間不慎損壞、污毀，需送廠維修時之維修費用。
 - 2. 相關配件有遺失或損壞者。
 - (二) 硬體設備或相關配件若遺失或損壞程度無法修復時，借用人需購置原機種賠償，若無法購得原機種，得以同廠牌之產品，規格、功能不低於原借用設備之新品賠償。
 - (三) 賠償前，計畫辦公室將暫停其平板、電腦等資訊設備借用權利。
- 六、未遵守本借用須知者，計畫辦公室有權收回該借用設備，並停止借用權利1年。

第十一條 本須知未盡事宜，依本計畫辦公室相關規定辦理。

第十二條 本借用須知經陽光幼苗績優專長拔尖助學暨學習輔導獎補助審查會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

臺北市立大學陽光幼苗資訊設備借用申請單

借用人基本資料

姓名	學號	電話
學院	系所	電子郵件
借用期限	自 年 月 日 至 年 月 日	
申請資格	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 身心障礙生或其子女 ☐ 原住民 ☐ 特殊境遇生 ☐ 獲教育部助學金輔助生 ☐ 懷孕學生 ☐ 扶養未滿3歲子女 ☐ 家庭突遭變故經學校審核通過者 ☐ 其他經學校會議通過認定之經濟不利學生	
借用原因	☐ 參與陽生幼苗學習活動時使用 ☐ 進行校外移地訓練、實習、研習、比賽時學習使用 ☐ 其他學習使用	
借用責任與義務	一、資料之保存與保全責任，由借用人自行負擔。 二、設備歸還前，借用者應刪除所有個人檔案資料，本中心不負保存檔案與保密責任。 三、使用計畫辦公室平板、電腦等資訊設備必須謹守資訊倫理規範，不得有下列行為： (一)破壞硬體設備或任意變更系統設定。 (二)安裝或散播惡意程式。 (三)其他任何影響網路安全或閱覽秩序之行為。 (四)任何違反本須知所訂規範者，本中心立即收回所借設備。 四、使用平板、電腦等資訊設備應尊重智慧財產權及遵守各種法律規定，若因借用者之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔相關法律責任。 五、損壞、遺失處理與賠償： (一)借用人使用設備發生故障時，應主動通知計畫辦公室並將設備歸還，切勿自行修理。若有下列情況時，需照價賠償： 1.硬體設備於借用期間不慎損壞、污毀，需送廠維修時之維修費用。 2.相關配件有遺失或損壞者。 (二)硬體設備或相關配件若遺失或損壞程度無法修復時，借用人需購置原機種賠償，若無法購得原機種，得以同廠牌之產品，規格、功能不低於原借用設備之新品賠償。 (三)賠償前，計畫辦公室將暫停其平板、電腦等資訊設備借用權利。 六、未遵守本借用須知者，計畫辦公室有權收回該借用設備，並停止借用權利一年。	
借用說明	●申請人於借用設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題請立即反應。一旦攜離後，衍生之毀損問題，由申請人自行負責。 ●申請人須妥善保管所借用之平板、電腦等資訊設備，遺失或毀損皆依「臺北市立大學陽光幼苗資訊設備借用須知」相關規定賠償。	

本人借用設備含 ☐平板、電腦等資訊設備、☐充電組(原廠插頭與傳輸線各一)

且已閱畢並且同意上述借用責任與義務與說明

簽名：_____ (請親筆簽名)

以下為高教深耕計畫辦公室填寫

借用日期	財產/物品名稱	單位	數量	預計歸還日期	財產/物品登錄號
/ /				/ /	
承辦人	組長	中心主任			
歸還日期	簽收				