

國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所

筆記型電腦借用辦法

中華民國 113 年 11 月 13 日所務會議通過

壹、借用資格與申請流程

- 一、借用資格以師大圖資所有學籍日間碩博士班學生為限，每人限借用一部筆記型電腦。
- 二、筆記型電腦借用依時間長短分為臨時借用與長期借用：
 - (一) 臨時借用以一天為限，須於當日 17:00 前歸還。
 - (二) 長期借用以每學期為單位，每學期外借數量上限為三部。
- 三、長期借用申請方式：填寫本所「筆電長期借用申請表」乙份，送本所審核。
- 四、長期借用借用人需於每學期開學前一週辦理續借手續，經財產盤點無誤且功能與硬體維護正常者，即可辦理續借。
- 五、借用次序依先申請者為優先，若數量不足則按申請順序分配。

貳、使用規範與注意事項

- 一、借用人需遵守「臺灣學術網路使用規範」、「電腦處理個人資料保護法」等相關規定，不得從事不當行為。
- 二、不得自行安裝非合法授權之軟體或硬體設備；若有違規，法律責任由借用人自行承擔。
- 三、個人資料及檔案請定時備份，以防設備毀損造成資料遺失。
- 四、借用人於使用期間須謹慎保管，避免自行拆裝、浸水、摔落、敲打、加熱等行為。
- 五、筆記型電腦若人為毀損或遺失，需自費維修或賠償；賠償方式為：
 - (一) 自購相同品牌及功能的筆記型電腦歸還。
 - (二) 照原採購價賠償。
- 六、若借用期間發現維護不善或不當使用，本所有權終止借用資格。

參、特殊情況與歸還規範

- 一、逾期未接受財產盤點者，除限制借用權外，本所將進行追討。
- 二、學生退學或休學前需主動歸還長期借用的筆記型電腦，並確認個人資料與系統已清除，設備經需確認硬體無缺損或故障後，方可辦理離校手續。