

亞洲大學學生事務處起飛計畫執行辦公室

筆記型電腦借用切結書暨申請單

本人_____於____年____月____日(借用期間:____學期寒假暑假)借用 1 台(電腦編號 EOP- 經手人填寫)筆記型電腦及相關配件，並同意遵守下列規定事項：

1. 借用人符合本校當學期以下其中身分別：

<input type="checkbox"/> 1.低收入戶學生	<input type="checkbox"/> 4.身心障礙人士子女	<input type="checkbox"/> 7.原住民學生經學校審核通過者
<input type="checkbox"/> 2.中低收入戶學生	<input type="checkbox"/> 5.特殊境遇家庭子女或孫子女	<input type="checkbox"/> 8.家庭突遭變故經學校審核通過者
<input type="checkbox"/> 3.身心障礙學生	<input type="checkbox"/> 6.具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者	
2. 請於辦理借出手續時，雙方當場清點電腦週邊配件，由借用人檢查是否能正常運作，如遇故障等問題，請當場告知並更換，借用人須親自簽名確認無誤。
3. 借用人於借用期間，請愛惜並善盡設備保管責任，應如期歸還，如有設備遺失、毀損或延遲歸還等情事，借用人須負相關責任或依廠商報價支付修復費。
4. 借用人不得安裝非法、未經授權軟體於電腦上，避免因挾帶惡意程式軟體導致資安事件發生。
5. 借用人不得私自更換電腦已安裝之作業系統及應用軟體。
6. 借用人不得私自拆卸及組裝電腦。
7. 借用人不得私自複製電腦上之套裝軟體或借出設備供他人使用。
8. 借用人使用設備不得用於非學術學習與研究之相關用途。
9. 借用人如遇設備異常而無法解決等情事，應將設備送回本室。
10. 電腦設備經由借用人使用時，倘若有違反著作權法或與其他法令抵觸時，應由借用人負責。
11. 電腦歸還時，請解除自行安裝之軟體及刪除相關文件，切勿重置還原電腦。
12. 如違反「筆記型電腦長期借用申請須知」累計 2 次者，本室得暫停或永久停止其借用本設備之權利。

壹、基本資料

學 號		系 所 班 級	
聯 絡 電 話		電 子 信 箱	
詳 述 借 用 原 因			

貳、借用設備

借 出 日 期	____年____月____日	預 計 歸 還 日 期	____年____月____日
借 出 項 目 確 認	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 x1 <input type="checkbox"/> 充電器(線)x1 <input type="checkbox"/> 滑鼠 x1 <input type="checkbox"/> 電腦包 x1 <input type="checkbox"/> 滑鼠墊 x1 <input type="checkbox"/> 電腦包背帶 x1		
借用人簽章	經手人簽章		

參、歸還設備

實 際 歸 還 日 期	____年____月____日
歸 還 項 目 確 認	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 x1 <input type="checkbox"/> 充電器(線)x1 <input type="checkbox"/> 滑鼠 x1 <input type="checkbox"/> 電腦包 x1 <input type="checkbox"/> 滑鼠墊 x1 <input type="checkbox"/> 電腦包背帶 x1
其 它 確 認 項 目	本次借用人違反「筆記型電腦長期借用申請須知」計 <small>經手人填寫</small> 次。 原因：_____
借用人簽章	經手人簽章

※告知聲明：亞洲大學基於「資格審核、器材管理」之目的，須取得申請人之姓名、學號、系所班級、聯絡方式等個人資料，身分別認定經由學生事務處生活輔導組提供相關名冊查驗，以供本次申請借用期間及地區內作為資格審核及必要聯繫之用。當事人得行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【學生事務處起飛計畫執行辦公室/徐先生/04-23323456 分機 1793】。如提出申請，即代表同意本校依前述說明蒐集、處理及利用您的個人資料。(如未完整提供資料，將可能影響本次資格評估或必要聯繫)