



國立臺北教育大學

National Taipei University of Education

軟硬體借用申請單

申請人		申請日期	年	月	日		
服務單位		校內分機 電子信箱					
借用設備/媒體資料	名稱：_____ 數量：_____ 規格型號：_____ 配件：_____ 其他：_____						
用途說明							
出借日期	年	月	日	預計 歸還日期	年	月	日
申請人簽名						保證願意遵守使用規範	
申請單位 主管簽章						(各系、所、中心處室等單位)	
財產 保管人			歸還簽收 (日期)				
備註							
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 借用者(單位)於借用期間須保管借用設備並不得轉借他人，並負設備損壞賠償責任。 借出、借入單位須將該財產詳細點交以明責任，設備借用到期時應立即歸還所借用之設備。 不得安裝非法軟體與存入非經授權的機密資料，歸還前借用者需自行將個人重要資料備份並從電腦中將個人資料刪除。 借用者應注意資訊，不得洩漏或妨害本校利益等情節發生。 本軟硬體設備僅限於公務使用，禁止使用於私人用途。外借可攜式設備(如筆記型電腦)，於使用時切勿拆卸相關零組件(如：硬碟機、光碟機、記憶體等..)，如有更動到原配置之硬體規格者，將視情況要求賠償並提報校方予以懲處。 不可將可攜式設備(如筆記型電腦)或可攜式儲存媒體置於視線以外之處並隨身攜帶以避免遺失遭竊。 						