

國立臺灣師範大學

經濟與文化不利學生借用筆記型電腦實施要點

114年06月17日經學生事務處處務會議通過

114年10月14日學生事務處處務會議修正通過

一、宗旨

為協助本校具備課業學習需求，惟因家庭經濟或文化背景不利，無法自行備置筆記型電腦之學生，提供短期借用服務，以維持其學習成效，特訂定本要點。

二、申請資格

本校在學學生，且家庭經濟或文化情況符合下列任一條件，並因課業需要有筆記型電腦借用需求者，得提出申請：

- (一) 具低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女或孫子女、身心障礙學生及身心障礙人士子女、原住民籍學生身分者。
- (二) 符合教育部「大專校院弱勢助學措施」所定經濟不利條件者。
- (三) 屬教育文化資源相對缺乏地區之學生(含外籍學生)者。
- (四) 經導師或相關單位評估認定確有經濟困難情形者。

三、申請及審核時間

- (一) 定期申請時間：每年2月1日及8月1日開放申請，申請者經審查符合資格後，將依序撥發筆記型電腦。
- (二) 臨時申請：若定期申請後仍有剩餘筆記型電腦，學生可隨時提出申請，經即時審核通過後，立即撥發。

四、申請方式

- (一) 請填具「筆記型電腦借用申請表」，並檢附相關證明文件。
- (二) 申請文件須經專責導師或系所導師簽註意見後，送生活輔導組辦理。

五、使用時間：借用原則以一學期為限，經評估使用狀況與實際需求，得提前歸還。

六、審查機制

- (一) 每月召開審查會議，審查小組由學務長擔任召集人，成員包含生活輔導組組長、學生輔導中心主任、專責導師室主任、職涯發展中心主任等組成審查小組。
- (二) 審查小組依據學生申請資格、課業需求及既有資源分配狀況進行綜合評估，並依優先順序排序。

七、電腦數量不足時之處理原則

(一)若當學期申請人數超出可供借用筆記型電腦數量，則依下列順序進行優先配發：

- 1.符合低收入戶、中低收入戶資格者。
- 2.身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- 3.原住民或特殊境遇家庭子女或孫子女。
- 4.教育部認定經濟不利學生。
- 5.文化資源相對缺乏地區學生。
- 6.其他經導師認定有急迫需求者。

(二)無法即時提供者，將列入候補名單，並依後續設備歸還情況機動調配。

八、領取與使用規定

(一)經審核通過者，須簽訂「筆記型電腦借用契約」後方得領取。

(二)借用期間應善盡使用人責任，妥善保管與合理使用，並依約定期限歸還。

(三)借用之電腦若有損壞、遺失應負損害賠償之責。

九、本要點經學生事務處處務會議通過，陳請學務長核定後實施，修正時亦同。

【附件一】

國立臺灣師範大學經濟與文化不利學生借用筆記型電腦申請表

姓名	學號
系所年級	聯絡電話
借用原因 (請簡要說明學習使用需求)	
擬借用期間	自____年__月__日至____年__月__日 (以一學期為原則)
是否具備以下資格 (請勾選並附佐證文件)	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女/孫子女 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生及身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 原住民籍學生 <input type="checkbox"/> 教育部弱勢助學措施對象 <input type="checkbox"/> 文化資源相對缺乏地區學生 <input type="checkbox"/> 導師認定經濟困難 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____

導師或系所主管意見：(請說明學生實際經濟狀況及是否建議借用)

申請人簽名：

日期：____年__月__日

導師／系主任簽章：

日期：____年__月__日

【附件二】

國立臺灣師範大學經濟與文化不利學生借用筆記型電腦契約書

本校為協助家庭經濟或文化條件不利學生課業學習，提供筆記型電腦借用服務，雙方訂立契約如下：

一、借用人姓名：_____

二、學號：_____

三、系所：_____

四、借出單位：生活輔導組

五、借用設備資訊：

(一) 品牌/型號：_____

(二) 設備編號：_____

(三) 附件(如有)： 電源線 滑鼠 電腦包 其他：_____

六、借用期間：自____年__月__日起至____年__月__日止

(以一學期為原則，需延長者應另行申請)。

七、借用人義務：

(一) 妥善使用並保管借用設備，僅限本人學習使用，不得轉借或轉讓他人。

(二) 禁止安裝非法或未經授權之軟體，避免因攜帶惡意程式而引發資安事件。

(三) 若設備發生損壞、遺失或其他異常情形，應立即通報生活輔導組，並依相關規定賠償。

(四) 借用期滿歸還時，應確保設備功能正常，並完成點交手續。

(五) 如需提前歸還或延長借用期限，應提出申請並經核准。

(六) 遇學校財產盤點作業時，借用人須將所借設備送回接受盤點。

八、違約處理：如有違反本契約規定，得依民法及其他相關法令規定追究相關責任。

九、如因本契約涉訟，雙方合意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

十、本契約書一式二份，雙方各執一份為憑。

借用人簽名：

日期：____年__月__日

生活輔導組：

日期：____年__月__日