

天主教道明高級中學圖資中心筆記型電腦借(使)用管理辦法

98年11月11日行政會議通過

- 1、為提高教學設備使用效率並兼顧設備保管之安全，特訂定本辦法。
- 2、本校之筆記型電腦借(使)用，需向本中心填寫借(使)用登記表。
- 3、借用期限：2週。期滿後若無他人預約借用，得續借一次。(註：遇有特殊任務如：重要會議、財產檢查時，請於規定時間內將電腦送回，待任務完成後再行領回)
- 4、老師借(使)用筆記型電腦，負有保管之責任，若有遺失或人為因素之破壞，應負賠償責任。
- 5、借(使)用其間應愛惜維護，請保持設備之清潔，並避免潮濕。
如有硬體之故障無法操作，請速與本中心聯繫，以便由廠商進行維修。
- 6、借用時請教師清點配件(電源線、提袋)，歸還時亦請將所有配件一併歸還。
- 7、筆記型電腦如有使用或操作上的問題歡迎洽詢本中心。
- 8、本辦法經行政會報核准後實施，修訂時亦同。