

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總說明

因應數位學習與線上教學之普及，筆記型電腦已成為大專校院學生課業學習之基本工具。惟部分學生因家庭經濟困難或文化資源不足，無法自備設備，進而影響其學習成效與受教權益。為落實教育機會均等，強化弱勢學生支持服務，爰訂定本要點，以提供短期筆記型電腦借用服務，協助有實際需求之學生順利完成課業。本要點訂定重點如下：

- 一、申請對象：明確界定為本校在學學生，須符合經濟或文化不利條件，確保資源發放款具針對性與公平性。
- 二、借用原則：以一學期為原則，得視使用狀況與實際需求申請延長或提前歸還，兼顧彈性與資源流通。
- 三、審查機制：設置審查小組進行資格與需求之綜合評估，由生活輔導組主責，提升審核公正性與透明度。
- 四、電腦不足處理：明訂資源不足時之優先順序與候補機制。
- 五、使用規範：規範借用契約義務、保管責任及損壞遺失處理方式，保障資產安全與使用人責任。

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

逐條說明

條 文	說 明
<p>一、宗旨</p> <p>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。</p>	<p>一、以協助本校經濟或文化背景不利學生為目的，使減輕學業學習之設備困擾。</p>
<p>二、申請資格</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)屬教育文化資源相對缺乏地區之學生(含外籍學生)者。</p> <p>(四)經導師或相關單位評估認定確有經濟困難情形者。</p>	<p>一、說明可適用本要點之學生資格。</p>
<p>三、申請及審核時間</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>一、說明申請時間。</p> <p>二、若有剩餘數量時，可臨時受理申請。</p>
<p>四、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。</p>	<p>一、說明筆記型電腦可借用時間。</p>
<p>五、申請方式</p> <p>(一)請填具「筆記型電腦借用申請表」，並檢附相關證明文件。</p> <p>(二)申請文件須經專責導師或系所導師簽注意見後，送生活輔導組辦理。</p>	<p>一、申請筆記型電腦，需先填具申請單。</p> <p>二、申請單由專責導師或系所導師簽註後，送生活輔導組辦理。</p>

<p>六、審查機制</p> <p>(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、專責導師室執行長、職涯發展中心主任等組成審查小組進行。</p> <p>(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。</p>	<p>一、說明審查小組的組成成員。</p> <p>二、說明審查之評估條件。</p>
<p>七、電腦數量不足時之處理原則</p> <p>(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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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。</p>	<p>一、說明申請人資格的優先排序。</p> <p>二、未能申請到筆記型電腦之學生，將列入候補名單。</p>
<p>八、領取與使用規定</p> <p>(一)經審核通過者，須簽訂「筆記型電腦借用契約」後方得領取。</p> <p>(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。</p> <p>(三)若有損壞、遺失或逾期未歸還，應依相關規定辦理賠償或補償手續。</p>	<p>一、審核通過之學生，需與生活輔導組簽訂「筆記型電腦借用契約」始能領取。</p> <p>二、說明借用期間，學生應盡之義務及設備損害之賠償。</p>
<p>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。</p>	<p>一、說明本要點制定與修正程序。</p>

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

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、專責導師室執行長、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) 若有損壞、遺失或逾期未歸還，應依相關規定辦理賠償或補償手續。

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)

導師／系主任簽章：

日期：____年__月__日

申請人簽名：

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 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，得依學生獎懲辦法懲處，並追究相關責任。

九、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