

法務部司法官學院學員借用筆記型電腦須知

- 1、為使本學院配發之筆記型電腦能有效支援司法官養成教育及其他教育訓練，並維護筆記型電腦機件之正常運作，避免不必要之耗損，爰訂定本須知。
- 2、本須知所稱筆記型電腦（以下簡稱本設備）指司法官學員於受訓期間，由本學院借用給學員之資訊設備，包含筆記型電腦主機（含防窺片）、滑鼠、變壓器（含電源線）及側背包。
- 3、本設備借用前，應由司法官學員中選出之電腦委員，會同駐點工程師及本設備借用學員（以下簡稱借用人）共同檢查確認設備狀態良好無誤後，由借用人於借用點收單及切結書上簽名並交付電腦委員彙整轉交秘書室，即完成借用。
- 4、本設備於借用期間，由借用人負財產保管責任，倘有故障或損壞情事，借用人應主動告知秘書室通知廠商維修。
本設備送回維修前，借用人應自行先將個人資料備份，本學院不負回復原狀及賠償責任。
- 5、本設備僅供司法官學員上課、研究及測驗使用，於借用期間，借用人應小心使用善盡保管責任，並遵守以下事項：
 - (1) 禁止擅自將本設備攜出本學院。
 - (2) 禁止擅自將本設備轉借他人。
 - (3) 禁止自行拆卸或改裝本設備相關配件。
 - (4) 禁止自行變動本設備系統環境設定。
 - (5) 禁止安裝未經授權之非法軟體或惡意程式。
 - (6) 實施電腦測驗前一日應將本設備繳回供駐點工程師設定。借用人經查有違反前項第一至六款之情事時，移請學務組依法務部司法官學院司法官學員獎懲要點相關規定議處。
- 6、本設備遇有遺失、毀損或其他意外事故而致損壞時，除因災害或不可抗力因素，經查明借用人已盡善良使用人應有之注意，可免除其責任外，皆依下列原則辦理：
 - (1) 硬體（含週邊設備）遺失，借用人應負賠償之責。
 - (2) 硬體（含週邊設備）、軟體毀損可修復使用者，就一切修復費

用，借用人應負賠償之責。

(3) 硬體（含週邊設備）、軟體毀損，不堪修復使用者，借用人應負賠償之責。

(4) 賠償價格，以遺失或毀損時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。

(5) 原未評定殘值之硬體（含週邊設備）、軟體，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按硬體（含週邊設備）、軟體遺失或毀損時新舊程度或效能相同硬體（含週邊設備）、軟體之市價賠償之。

7、借用人於離院前，須經本學院確認所借用設備使用功能正常、無嚴重汙損且週邊設備無缺，方可離院。

8、本學院得視業務需求不定期對借用人保管之硬體（含週邊設備）、軟體進行抽查或盤點。

9、本設備安裝還原軟體，實施定期還原、手動還原、故障還原或系統設定，致生借用人儲存於設備或正在執行之資料遺失或刪除，本學院不負回復原狀及賠償責任。

10、本須知於其他教育訓練班別借用筆記型電腦時準用之。

11、本須知相關書表格式，由秘書室定之。

12、本須知陳報本學院資訊安全小組，並經院長核定後實施，修正時亦同。

法務部司法官學院學員筆記型電腦設備借用切結書

立切結書人_____ (以下簡稱本人) 為法務部司法官學院受訓學員，因課程教學所需，向司法官學院借用筆記型電腦設備，本人已詳閱「法務部司法官學院學員借用筆記型電腦須知」，願善盡保管及妥善使用責任，倘借用之筆記型電腦及周邊設備如因人為因素發生遺失或損壞情事，願依「法務部司法官學院學員借用筆記型電腦須知」，負賠償之責，絕無異議。

此致

法務部司法官學院

立切結書人：

學號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

法務部司法官學院學員筆記型電腦設備報修（遺失）單

報修日期		筆記型電腦 編號	
學員學號		學員姓名	
報修原因	<input type="checkbox"/> 遺失，請說明原因及遺失項目：_____ <input type="checkbox"/> 故障，請續填以下 <u>故障類別</u> ： <input type="checkbox"/> 主機板 <input type="checkbox"/> 記憶體 <input type="checkbox"/> 硬碟 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 電源供應器 <input type="checkbox"/> 滑鼠 <input type="checkbox"/> 鍵盤 <input type="checkbox"/> 網路 <input type="checkbox"/> 作業系統 <input type="checkbox"/> 應用軟體 <input type="checkbox"/> 教學系統 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____ 故障描述：		
處理情形	<input type="checkbox"/> 由駐點工程師修復完畢 <input type="checkbox"/> 送原廠檢修 <input type="checkbox"/> 更換備品 <input type="checkbox"/> 其他處理情形，請說明： 駐點工程師簽名：		
秘書室 資訊專員		單位主管	