

最新笔记本借用管理制度(实用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

笔记本借用管理制度篇一

为了使教师能更好地利用先进的教学手段，进一步提高学校的教育教学质量和办公效率，学校决定将现代教学设备(笔记本电脑)借给有关教师使用。现将有关使用要求规定如下：

一、可借用的人员：本校在岗教师。若认为自己确实不需要笔记本电脑的，以书面形式申请，经学校领导批准后可以不领取。

二、凡符合条件的教师，凭此协议到学校网络信息中心办理借用手续。借用后笔记本电脑由本人使用和保管。

三、学校将所有的笔记本电脑编号、登记。借出之后，每年不定期全部检验一次，并对电脑进行保养和维修。电脑报废后学校收回。

四、使用笔记本电脑的教师必须爱护，妥善保管，按正确的规程操作，不得擅自更换零部件，不得损坏电脑。使用期内如有遗失、损毁的，按第四条折价办法的.相关规定赔偿。

五、保修期内(三年)的硬件故障由供货公司维修，不属保修项目(显示屏、电源、人为损坏等)的费用，由使用者承担。

六、正常操作出现的纯软件故障由使用者及学校网络信息中心共同承担，电脑教师有责任帮助全体教师使用和维护好电脑。使用教师必须积极配合学校的维护与检查。

七、电脑主要为工作服务，借用人应自觉抵制互联网有害信息，在校内不得上网聊天、看电影、打游戏、炒股及做其它与工作无关的事。学校根据借用者工作岗位制定使用要求和考核标准并组织考核，考核不合格的，学校有权收回电脑，并按学校“服务质量考核体系”等规章制度予以处理。

八、电脑是学校作为教学工具提供给借用者本人使用的，不得转借他人。一经发现转借，学校有权收回电脑并视借用时间和情况向使用者追缴赔偿金。

九、不得擅自撕掉笔记本电脑上的编号条码，否则按第十条“损坏”进行处理。

十、无论何种原因，不再承担阳山实验学校的教育教学工作时，将电脑折价向学校支付相应的金额之后，电脑归个人所有。折价办法：以学校购买整机时的价格计算，使用一年后个人支付____%，二年后付____%，三年后付____%，四年后付____%，五年后付____%。不按上述折价购买电脑的，学校收回笔记本电脑。如有损坏，按相同品牌相同配置的笔记本计算机及相关附属配件的时价进行赔偿。

十一、每台笔记本学校将分配一个ip地址，使用者不得自行修改，一旦查到，将在学校“服务质量考核体系”中从重扣分。

以上条款请使用者认真遵守执行。本规定一式二份，双方各执一份。本协议解释权在校长室。

学校(章)_____

_____年____月____日

使用人：(签名)_____

_____年_____月_____日

笔记本借用管理制度篇二

1. 教师借用笔记本电脑后，应逐步实现无纸化办公。即用笔记本电脑进行备课、上课、布置作业、统计学生成绩等。
2. 用笔记本电脑制作教学课件，储存教学计划、听课记录、学生成绩、教学论文等，到时由学校相关处室统一管理。
3. 为了确保教师借用笔记本电脑后真正服务于教学，学校将布置各班对教师的应用情况作好记录。如果教师所借的笔记本电脑难得用于教学活动，或转借给他人使用，学校将收回其笔记本电脑的使用权。

二、笔记本电脑的维护和产权问题

1. 教师在使用笔记本电脑的过程中，三年内由于电脑本身质量因素所导致的损坏，将由厂商或学校负责维修。三年后由于电脑本身质量因素所导致的损坏，也由厂商负责维修，有关费用问题到时根据具体情况确定。软件问题由学校电教组与厂商协商或经过其他途径解决。
2. 笔记本电脑的管理使用年检制度，即一年检查一次（时间一般安排在暑假期间）。具体工作由电教组负责，主要检查笔记本电脑的sn[]产品序号）与借用的教师是否相符，电脑是否完好，功能是否正常。
3. 学校的笔记本电脑借出后，教师应细心和妥善保管。由于人为损坏的，由厂商负责维修，但费用由教师自理。若是失窃，将由该教师出资，学校负责购买，购买配置不低于原有配置的相同品牌的笔记本电脑，继续服务于教学，电脑产权仍属于学校。

4. 笔记本电脑为学校的固定资产，教师只有使用权，产权属学校所有。

5. 教师调离或退休，应主动将完好的笔记本电脑还给学校，否则，学校将不给予办理调动或退休手续，并属侵吞国有资产行为，一切后果自负。

6. 其它未尽事宜，解释权在校长室。

三、协议书

甲方：_____

乙方：_____

1. 乙方现已通过_____考核合格，向甲方借用笔记本电脑_____（型号）_____台。

2. 甲方所提供的笔记本电脑的产品序号为_____，乙方在使用过程中，不得与其他教师的笔记本电脑混淆。

3. 借用期间，甲乙双方必须按照《_____笔记本电脑使用和管理条例》执行。

4. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。自签字之日起即为生效。

甲方：_____

乙方：_____

_____年_____月_____日

笔记本借用管理制度篇三

为了使教师能更好地利用先进的教学手段，进一步提高学校的教学质量和效率，学校决定将现代教学设备（笔记本电脑）借给有关教师使用。现将有关使用要求规定如下：

一、学校将所有的笔记本电脑编号、登记。借出之后，每年不定期全部检验一次，并对电脑进行保养和维修。

二、借用电脑的人员：本校高中部高二、高三年级任课一线教师（图、音、体和电脑教师除外）。若认为自己确实不需要笔记本电脑的，以书面形式申请，经学校领导批准后可以不领取。

三、凡符合条件并交押金_____元的教师，凭收据到学校网络信息中心办理借用手续。借用后笔记本电脑由本人使用和保管，或由学校提供密码保险柜统一保管。电脑报废后学校收回，押金退回教师本人。

四、使用者一年后退休、调离学校或其他原因离职、离开教学岗位的，将电脑折价向学校支付相应的金额之后，可将电脑归个人所有，同时退还押金。折价办法：以学校购买整机价格计算，使用一年后付_____%，二年后付_____%，三年后付_____%，四年后付_____%，五年后付_____%，六年后付_____%。不按上述折价购买电脑的，学校收回笔记本电脑，押金全额退回，如有损坏，按损坏程度赔偿。

五、使用笔记本电脑的教师必须爱护、妥善保管，按正确的规程操作，不得擅自更换零部件，不得损坏电脑。使用期内如有遗失、损毁的，按第四条折价办法的相关规定赔偿。

六、保修期内（三年）的硬件故障由供货公司维修，不属保修项目（显示屏、电源等）的费用，由个人承担，维修费在押金中扣除。

七、正常操作出现的`纯软件故障由使用者及学校网络信息中心共同承担，电脑教师有责任帮助全体教师使用和维护好电脑。

八、使用者必须参加学校组织的信息技术培训并尽量多地使用笔记本电脑进行教学。基于学校现状，使用者每年多媒体电教授课率：_____岁以上的教师第一年每学期不少于_____节，_____岁以下的教师第一年每学期不少于_____节，第二年每学期不少于_____节，以后每学期不少于20节；同时所有使用者每学期必须向学校网络信息中心提供一定数量的教学素材资源、五个以上电子教案或课件；若不能完成的，学校将收回其借用的笔记本电脑。

九、不得擅自撕掉笔记本电脑上的编号条码，否则责任自负。

以上条款请使用者认真遵守执行。本规定一式三份，教师个人保管一份，学校总务处保管一份，网络信息中心保管一份。本协议解释权在校长室。

借用者（签名）：_____

日期：_____年____月____日

学校（盖章）：_____

笔记本借用管理制度篇四

甲方：（借出方） 乙方：（借入方）乙方因工作临时需要，根据甲方短期师资调剂的可能和借调教师本人意愿，经甲乙双方共同协商一致，订立如下协议，共同遵守。

1、乙方向甲方借用教师 名，姓名 ，借用期限为_____年(自_____年____月____日至_____年____月____日)。

2、甲方负责向乙方提供借用教师的思想政治、业务能力等基本情况和经市教育局审核的档案工资情况。档案工资由甲方负责管理。

3、借调期间，借调教师的工资、福利、各项奖金由乙方负责，经费由乙方承担。

4、借调期间借调教师的住房公积金、社会养老统筹金、医疗保险、工伤保险金、失业保险金等按现行金额由乙方在办理借调手续时一次性向甲方缴纳(个人应缴部分由乙方向借调教师收缴)。

5、借调教师的`学年度考核由乙方提供工作情况的书面材料，具体考核由甲方负责。教师专业技术职务的推荐和评审由甲方负责。

6、教师借调期间岗位和专业技术职务聘任按市教育局统一规定办理。

7、双方约定的其他事项：(没有的请写上无)

8、甲乙双方签订的本协议，应在一周内到市教育局人事部门办理鉴证。

笔记本借用管理制度篇五

乙方：_____

1. 乙方现已通过_____考核合格，向甲方借用笔记本电脑_____ (型号)_____ 台。

2. 甲方所提供的笔记本电脑的产品序号为_____，乙方在使用过程中，不得与其他教师的笔记本电脑混淆。

3. 借用期间，甲乙双方必须按照《_____笔记本电脑使用和管理条例》执行。

4. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。自签字之日起即为生效。

甲方：_____

乙方：_____

_____年_____月_____日