

[별첨2]

원격 수업 수강을 위한 기기 대여 신청서

분류	□노트북컴퓨터		□태블릿컴퓨터
물품명		물품번호	
대여일		반납일	

학과		학번	
성명		연락처	

<개인정보 수집 및 이용>

[개인정보 수집 · 이용 동의]

- 1) 개인정보 수집·이용 목적: 본인 확인 및 대여 기록 관리
- 2) 수집하는 개인정보의 항목: 소속, 학번, 이름, 휴대폰 번호
- 3) 개인정보의 보유 및 이용기간 (파기 前까지): 1년
- 4) 동의 거부 권리 안내: 귀하는 본 개인정보 수집·이용 동의에 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우에는 대여가 불가할 수 있습니다.

<원격 수업 수강을 위한 기기 대여 안내 사항>

- ### 1. 대여 자격
- 본교 재학생 (해당 학기 등록 완료된 자)
 - 재학생 개인의 권익 보장을 위해 학생회, 동아리 등 학생 단체 명의로는 대여할 수 없음
 - 지정한 방문가능 시간이 경과되면 자동으로 예약이 취소되며, 자동 취소가 3회일 경우 한 달간 대여정지 됨
- ### 2. 대여 수량 및 기간, 신청
- 기기 대여는 1인 1대로 제한함
 - 기기 대여 기간은 2주일(14일)을 초과하지 못함 (대여한 요일의 2주 후 요일에 반납)
 - * 예시 : 월요일에 대여했다면 2주 후 월요일에 반납
 - 대여 기간의 만료 시간이 주말, 공휴일 일 때에는 그 다음날까지로 함
 - 지도교수의 서명이 있는 경우 분기별 대여 가능
 - * 2021년 기준 - 1학기 : 2020년 3월 2일 (화) ~ 6월 22일 (화) / 하계방학 : 2021년 6월 23일 (수) ~ 8월 20일 (일) / 2학기 : 2021년 8월 23일 (월) ~ 2021년 12월 9일(목) / 동계 방학 : 2021년 12월 19일 (금)~ 2022년 2월 28일 (월)
- ### 3. 대여 절차
- 대여를 희망하는 학생은 구글 설문 링크로 예약 접수
 - 교수학습개발센터에서 지정한 대여일시에 신분증(학생증 혹은 주민등록증)을 지참하여 본인이 직접 방문
 - 대여신청서 작성
 - 신분증(학생증 혹은 주민등록증)을 제시, 본인 확인하고 대여에 대한 신청서를 작성하고 물품을 수령

- 대여 장소에서 제품의 이상 유무 확인 후 사용
- ※ 대여 물품에 대한 이상 유무를 사전 반드시 대여자가 확인하여야 하며, 확인 절차의 소홀로 인한 모든 사항은 대여자가 전적으로 책임
- 반납 날짜에 반납
- 대여 및 반납은 평일 오전 9:00 ~ 18:00 (12:00~13:00 점심시간으로 중지)에 가능
- 4. 반납 및 연장**
- 대여 기간 내 반납을 원칙으로 함
- 기기 대여자가 졸업, 제직 및 휴학일 경우 지체 없이 기기를 반납해야함
- 기기 대여자가 연장을 원할 경우 신청 대기자 명단 순서의 끝으로 올라가며 대기자가 없을 경우 재연장이 가능함
- 5. 연체**
- 대여 기기의 반납기한이 지나도 반납하지 아니한 자에 대해서는 다음 대여에 불이익이 있음
- ※ 반납 예정일+3일 이내 : 1개월 대여 정지 / 4일 이상~1주일 이내 : 2개월 대여 정지 / 1주일 이상 : 3개월간 대여 정지 / 2주일 이상 : 6개월간 대여 정지 / 1달 이상 : 영구 정지
- 6. 분실·손상 처리**
- 대여 후 분실 및 손상의 책임은 대여자에게 있음
- 기기 분실 시, 동일한 노트북으로 변상해야하며, 동일한 장비를 구할 수 없을 시에는 물품 취득 금액을 변상함
- 기기 손상 시, 제조사 AS 후 청구된 금액 전액을 보상하거나 대여자가 대여 전의 상태로 복원시켜 반납 하여야 함
- 7. 자료에 대한 책임**
- 교수학습개발센터에서는 반납된 기자재에 남아있는 개인자료를 보존할 의무가 없으며 이에 대한 망실 책임은 대여자에게 있음

본인은 개인정보 수집 및 활용에 관하여 고지 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다. 또한 본인은 기기를 대어 받아 사용할 때 위 사항을 확인하였으며 성실히 준수할 것을 약속하겠습니다.

교수님은 위 사항을 학생이 지킬 수 있도록
지도바랍니다.

20 년 월 일

신청자 (인) 교수 (인)

한국체육대학교 교수학습개발센터장 귀하