

桃園市南區輔具資源中心辦理爬梯機借用切結書

本人/單位（借用人/單位）_____於民國____年__月__日向桃園市南區輔具資源中心借用履帶式爬梯機乙台（序號：_____），**借用期限1個月**（單位為7日），預計於民國____年__月__日前歸還，並同意下列借用規定事項：

- 一、所借用之輔具為借用人/單位使用，絕無借用圖利之行為。
- 二、借用費用：**免費借用**。
- 三、借用期間如遇器具故障，借用人/單位將於服務時間通報中心，由中心派員請廠商檢修，維修費以實際故障零件之材料費為準，此相關費用由本人/單位自行負擔。
- 四、輔具出借期間**因外力、惡意破壞或人為操作不當等因素致機器損壞**，將逕由借用人/單位負擔，若出借期間機器遺失，借用人/單位照價賠償，若有以上事項，借用人/單位之借用資格將**停權3個月**，另若預約後無故未提前告知取消且未領取爬梯機，記點達3次者亦同。
- 五、若借用人/單位**逾期未歸還**機器，自歸還日起借用資格**停權3個月**。
- 六、為確保下一位使用者之健康及權益，借用人/單位已事先告知中心，爬梯機使用者未患有法定傳染病，並於歸還前保持爬梯機清潔。
- 七、若有以下情形之一，中心得停止提供借用人/單位借用服務（以下情形排除者，則可恢復借用資格）：
 - (1)利用租借輔具出借圖利。
 - (2)拒絕配合輔具中心不定期追蹤。
 - (3)其他經各輔具中心認定違反此辦法者。
- 八、本輔具服務僅於設備借用、操作指導及借用後維護與運送部分，不含乘座保險區域。
- 九、借用人對本輔具之使用方法與保管責任已充分瞭解，將善盡保管與維護責任。
- 十、本輔具定期於每年六月與十一月，進行盤點與保養，借用人需配合載送回中心。

- 本人已充分瞭解只能由經輔具中心評估安全且受過訓練之人員才可操作，以避免發生危險。
- 若借用輪椅附掛式爬梯機，應使用輔具中心配置或經輔具中心評估可使用之輪椅。
- 因借用人或家屬/本單位載送爬梯機確有困難，中心已協助聯繫_____貨運公司協助運送，運費全額由借用人/單位自行負擔。

特立此切結殊為憑

此致

桃園市南區輔具資源中心

立借用切結書人

姓名：_____（簽章） 身分證字號：_____

地址：_____ 聯絡電話：_____

※聯絡方式：

南區輔具資源中心/電話：(03) 489-0298/周一至周五上午 8：00-12：00，下午 1：00-5：00

第一聯：中心留存

桃園市南區輔具資源中心辦理爬梯機借用切結書

本人/單位(借用人/單位)_____於民國____年__月__日向桃園市南區輔具資源中心借用履帶式爬梯機乙台(序號:_____),借用期限1個月(單位為7日),預計於民國____年__月__日前歸還,並同意下列借用規定事項:

- 一、所借用之輔具為借用人/單位使用,絕無借用圖利之行為。
- 二、借用費用:免費借用。
- 三、借用期間如遇器具故障,借用人/單位將於服務時間通報中心,由中心派員請廠商檢修,維修費以實際故障零件之材料費為準,此相關費用由本人/單位自行負擔。
- 四、輔具出借期間因外力、惡意破壞或人為操作不當等因素致機器損壞,將逕由借用人/單位負擔,若出借期間機器遺失,借用人/單位照價賠償,若有以上事項,借用人/單位之借用資格將停權3個月,另若預約後無故未提前告知取消且未領取爬梯機,記點達3次者亦同。
- 五、若借用人/單位逾期未歸還機器,自歸還日起借用資格停權3個月。
- 六、為確保下一位使用者之健康及權益,借用人/單位已事先告知中心,爬梯機使用者未患有法定傳染病,並於歸還前保持爬梯機清潔。
- 七、若有以下情形之一,中心得停止提供借用人/單位借用服務(以下情形排除者,則可恢復借用資格):
 - (1)利用租借輔具出借圖利。
 - (2)拒絕配合輔具中心不定期追蹤。
 - (3)其他經各輔具中心認定違反此辦法者。
- 八、本輔具服務僅於設備借用、操作指導及借用後維護與運送部分,不含乘座保險區域。
- 九、借用人對本輔具之使用方法與保管責任已充分瞭解,將善盡保管與維護責任。
- 十、本輔具定期於每年六月與十一月,進行盤點與保養,借用人需配合載送回中心。

- 本人已充分瞭解只能由經輔具中心評估安全且受過訓練之人員才可操作,以避免發生危險。
- 若借用輪椅附掛式爬梯機,應使用輔具中心配置或經輔具中心評估可使用之輪椅。
- 因借用人或家屬/本單位載送爬梯機確有困難,中心已協助聯繫_____貨運公司協助運送,運費全額由借用人/單位自行負擔。

特立此切結殊為憑

此致

桃園市南區輔具資源中心

立借用切結書人

姓名:_____ (簽章) 身分證字號:_____

地址:_____ 聯絡電話:_____

※聯絡方式:

南區輔具資源中心/電話:(03) 489-0298/周一至周五上午8:00-12:00,下午1:00-5:00

第二聯:借用人/單位留