

彰化縣埤頭鄉中和國民小學習載具管理辦法

112 年 8 月 29 日校務會議討論通過

壹、學習載具管理事項依相關規定辦理。

貳、學習載具借還方式

一、當日：愛的書庫-捐贈平板(金色)

- (一) 以「班級」為借用單位，借用時間以「節」計算，每次借用以「班級人數」為原則，並以整班歸還。
- (二) 借用前，應經設備管理者同意，並確實回報用途、課程名稱、授課教師及借用數量等相關資訊。
- (三) 歸還前，請教師指導學生務必確認學習載具皆已登出個人帳號，並依照編號歸還。

二、長期:

- (一) 以「教師個人」/「班級」為借用單位，借用時間以「學期」/「其他指定期間」計算，每班借用數量以學生人數除以三為計算原則。
- (二) 借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。
- (三) 設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇異常或其他意外狀況，借用人應立即將設備送回原借出單位。
- (四) 配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還。

參、借用單位應配合事項

- 一、借用人因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用人須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。
- 二、使用設備僅供學習之用，不得使用其他各項加值付費功能，如產生各項費用，由借用人支付。
- 三、設備使用應遵守資通安全管理法、個人資料保護法及智慧財產權相關法律規定，不得利用借用設備從事不當行為。
- 四、設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除，以免後續借用人員留存及使用。

肆、學習載具設備管理之單位應善盡保管責任。

伍、校園內使用行動載具應注意下列事項

- 一、除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- 二、使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- 三、對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。

四、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

五、學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場 域、方法的合宜性。