花崗國中校園行動載具使用管理規範暨借用機制與保管辦法

一、依據高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。

二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育用行動載具（以下簡稱教育載具），維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成 效，特訂定校園行動載具使用管理規範暨借用機制與保管辦法。

三、本規範所稱教育載具係指用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結 網路並裝有學校指定載具管理系統之可攜式行動載具。

四、載具使用管理規範：

（一）教育載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊 戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。

（二）使用教育載具應注意網路使用禮儀，尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣 學術網路管理規範，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課 秩序及干擾教師教學。

（三）使用教育載具若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬 實，須依下列方式處理：

(1)當事人應將載具委託學校代為修理，修理費用依市價以現金繳納。

(2)如經當事人及校方雙方確認無法修繕，經學校同意以該財產購置價格扣除折舊後之淨額賠償。

(3)財物毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。

(4)賠償金一週內繳交總務處，總務處收到上項賠償金額應發給收據。

五、載具借用機制與保管辦法：

（一）每學期將載具及充電車分配至各班級，由各班級導師填寫使用申請書（附件一），清點 設備及相關配件內容並負責保管，學期末由網管收回進行維護。

（二）教育載具為教師進行教學使用，不得借給個人使用，如遇特殊狀況由教導處另行規 劃。（三）為維護設備正常運作，不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。

（四）倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知網管 > 由學校指定業者 協處，不得交由第三方逕行修復。

（五）使用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知網管，並由學校相關處室召開 會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。

（六）學校教育載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車；長假期間教育載具應集 中置於學校指定之管理場所。

六、本辦法經校務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

附件一

花崗國中載具及充電車使用申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用登記 | | | | | | | |
| 班級 |  | | | 申請日期 | 年 月 日 | | |
| 申請人 |  | | | 申請人 連絡電話 |  | | |
| 申請用途 | □師生進行教學活動使用  □ | | | | | | |
| 使用期間 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | |
| 借用數量 | iPad編號： ;共計 台，含保護套 個  充電組（充電器+線） 組，觸控筆 支  充電車（編號: ），含充電線 條  充電車鑰匙 支、充電車電源線 條J | | | | | | |
| 設備狀況 | 螢幕：□正常 □故障，編號：  外觀：□正常 □故障，編號：  開關機：□正常 □故障，編號： | | | | | | |
| 申請人 | | 網管 | 教導主任 | | | | 校長 |
|  | |  |  | | | |  |
| 歸還登記 | | | | | | | |
| 歸還日期 | 年 月 日 | | | 是否逾期 | | □否  □是，說明： | |
| 歸還數量 | iPad編號： ;共計 台，含保護套 個  充電組（充電器+線） 組，觸控筆 支  充電車（編號: ），含充電線 條  充電車鑰匙 支、充電車電源線 條 | | | | | | |
| 設備狀況 | 螢幕：□正常 □故障，編號：  外觀：□正常 □故障，編號：  開關機：□正常 □故障，編號： | | | | | | |
| 申請人 | | 網管 | 教導主任 | | | | 校長 |
|  | |  |  | | | |  |