

台南市龍潭國小校園教育用行動載具管理與借用原則

111.10.26訂定

111.12.14修訂

113.01.17修訂

一、依據

(一)高級中等以下學校校園行動載具使用原則

(二)中華民國108年6月17日教育部臺教資(四)字第1080060697號函

二、目的

龍潭國民小學(以下簡稱本校)為提供本校全體教師有效運用數位學習的設備並維護其良好功能,訂定「龍潭國小教育行動載具管理與借用原則」(以下簡稱本原則)。

三、借用對象：本校授課教師及學生。

四、平板車置放位置與借用原則：

(一)校內教學使用：各班以就近借用為原則

1. 充電車A：以5G科技輔助學習計畫班級使用為主，經計劃班級同意方可借用。
2. 充電車A1-D1：三到六年級各一個班級協助保管一台充電車。
3. 充電車B：置於圖書館。

(二)學生因新冠肺炎居家隔離或自主管理借用

1. 借用：導師洽資訊組填寫借用單。
2. 設備出借：以前瞻大電視配發之平板(15台聯想及4台三星平板)為主，不足時以B車、A1至D1車依序整備外借。

五、借用方式及期限：

(一)校內教學用：

1. 借用時間與期限：
單日：每日第一節至第六節，至多6節為限，並於當天歸還。
長期：每次以一週為限，超過一週需登記續借。
2. 借用流程：
 - (1) 提前預約：提前至就近的充電車保管班級預約登記。
 - (2) 當天借用：當天填寫借用表借出平板電腦數量，請老師帶領學生借用。
 - (3) 歸還：使用完畢當節下課歸還至保管班級，插上充電線並點交數量。
 - (4) 未依規定提前預約及歸還而造成保管班級困擾者，保管班級有權不外借。

(二)學生因新冠肺炎居家隔離或自主管理借用：

1. 借用時間與期限：自借用日至返校當天歸還。
2. 借用流程：一律由導師代為借用與歸還。

(三)領取平板電腦時需清點相關配件，使用完畢後亦請任課老師協助監督檢查每位同學平板電腦，確定機器正常後關機，儘速將平板電腦及相關配件收齊後，歸還至各樓層保管教室。

六、使用與保管：

(一)班級使用與保管

1. 負責保管之班級應清點設備及相關配件內容並負責保管。
2. 班級使用學校教育載具由各學年協調，以當日或借用期限截止日歸還為原則，使用前後須與保管班級進行點收及確認登記。
3. 教育載具為教師與學生進行教學及學習使用，不得借給個人私用。
4. 歸還時，借用申請人與保管人當場檢視設備是否正常、配件是否齊全，若有損毀、遺失或人為疏失造成設備損壞，借用人應負賠償責任。
5. 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知資訊組，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

(二)學生使用規範

1. 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。
2. 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。若因借用保管人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
3. 為維護設備正常運作，不得自行拆解教育載具或安裝、刪除相關應用軟體，若有違反事宜者，所有法律後果當自行負責。
4. 本校教育載具共用，為避免個資外洩與帳號盜用等相關資安問題，請勿儲存個人資料於裝置中，使用個人帳號登入各平台後務必登出帳號。
5. 基於衛生考量，師生使用前請確實洗手。

七、**損壞、遺失處理與賠償**：設備於借用人借用期間發生以下相關問題時，須負相關賠償責任：

(一)因人為操作不慎損壞、污毀之維修費用。

(二)因人為操作不慎損壞程度致無法修復或遺失須購置之費用。

八、其他注意事項：

(一)遇有特殊情形，資訊組有權通知借用單位提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。

(二)借用人應了解本原則所訂定之借用人之權利與義務。

(三)本原則未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

九、本原則經校務會議通過後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

承辦：

教師兼
資訊組長 黃逸婷

處室主任：

教師兼
教務主任 謝汝青

校長：

龍潭國小
校長 吳婉媚