

彰化縣伸東國民小學教育用行動載具管理原則

- 一、依據：教育部訂頒「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，特訂定校園教育用行動載具管理規範（以下簡稱本規範）。
- 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、載具的借用及歸還規範
 - (一)借用教育載具及充電車等設備，應由教師向「設備管理者」提出借用登記，並確實填寫借用登記，並於借用結束當日歸還。
 - (二)倘因教學或學習用途須長期借用，借用時間以「學期」或「校方指定期間」計算，以「個人」或「班級」為借用單位，以「推動計畫班級或教師」、「經濟弱勢且家中無電腦、平板之學生」等為優先對象。應提具理由向校方填寫長期借用申請書，並於借用期限內歸還為原則。
 - (三)借用時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢。
 - (四)歸還教育載具前，教師應提醒學生自行備份個人資料並清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體。
- 五、載具的保管及使用規範
 - (一)借用者於借用期間應善盡保管之責，使用教育載具期間不可拆卸設備(含配件)機體。
 - (二)為維護設備正常運作，學校教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用者不得私自安裝、更換或破解該設備之作業系統及應用軟體。
 - (三)使用教育載具應符合視力保健原則，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。
 - (四)教育載具應用於教師教學或學生自主學習，嚴禁使用於無關學習活動之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
 - (五)任課教師負有監督學生於課間正確使用教育載具之義務。
 - (六)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「設備管理者」，由學校指定業者協助處理，不得交由第三方逕行修復。
 - (七)倘教育載具有遺失、遭竊之情形，應立即通知「設備管理者」，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、本辦法經校內會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

承辦：

主任：

校長：

彰化縣伸東國民小學教育用行動載具借用流程與注意事項

一、借還流程：

- (一)事前預約：於校網登記借用時間、組別，每次借用期限以半天為單位，得短期連續借用。如因特殊狀況需長期借用，請填寫長期借用申請書。
- (二)登記領取：於借用當天 8：30 前，或中午 13：00 前，親洽管理人員填寫借用登記表，確實清點設備與相關配件，借出後如有數量問題由借用人自負責任。
- (三)歸還時間：於預約使用時間結束後準時歸還，預約上午者於當天13：00前，下午或整天者16：20前完成歸還手續
- (四)設備清點：歸還前請確實清點設備與相關配件數量、狀況異常之平板編號。若設備含充電車，需將平板電腦完成上架相關程序。
- (五)登記結案：經管理人員點收完成相關登記後，於借用登記表簽名結案。

二、注意事項：

- (一)平板電腦電量應自行確認，若有需要請自行充電。
- (二)借用期間應善盡保管之責，避免受到污損或設備損壞。
- (三)軟體安裝由管理人員統一處理，教師確有教學上之需求請洽資訊組。
- (四)個人資料應自行備份或刪除，以免造成個人資料遺失或外洩。管理人員不負責料保存及個資安全之責。
- (五)設備如非本人歸還，所衍生之問題由借用人自負。
- (六)遇有特殊情形，管理單位有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者應配合辦理。

三、其他：本辦法經校長核定後公告實施，修正時亦同。

承辦：

主任：

校長：

彰化縣伸東國民小學 載具 長期借用申請書

使用登記			
班級		申請日期	____年__月__日
申請人		連絡電話	
申請用途			
使用期間	____年__月__日至 ____年__月__日		
借用數量	iPad編號：____； 共計____台，觸控筆 ____支 充電車(編號：____)，含充電線 ____條， 其他： <input type="checkbox"/> 充電車鑰匙一支， <input type="checkbox"/> 電源線一條		
設備狀況	iPad	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號： 其他：____	
	其他：____	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：	
申請人	設備管理者	教務主任	校長

歸還登記			
歸還日期	____年__月__日	是否逾期	<input type="checkbox"/> 是，____ <input type="checkbox"/> 否
歸還數量	iPad編號：____； 共計____台，觸控筆 ____支 充電車(編號：____)，含充電線 ____條， 其他： <input type="checkbox"/> 充電車鑰匙一支， <input type="checkbox"/> 電源線一條		
設備狀況	iPad	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號： 其他：____	
	其他：____	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：	
申請人	設備管理者	教務主任	校長

