

屏東縣立高泰國中學學習載具及行動充電車使用注意事項

112年11月03校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部111年推動中小學數位學習精進方案。
- 二、中華民國111年9月26日屏府研數字第11157848100號「屏東縣校園學習載具管理規則」
- 三、

貳、目的：

- 一、為充實學校教學軟體及數位內容，符合教學需求提升教學多樣性。
- 二、引導學生運用資訊科技提升學習成效，培養學生合理與合法的資訊科技使用學習與態度。
- 三、鼓勵教師應用數位科技，結合學習載具、教學軟體及數位內容，促進教學多樣化。

參、實施辦法：

一、學習載具與行動充電車管理人員：

- (一)班級學習載具與行動充電車：由班上推派1至2位同學擔任管理者，班級導師則為班級總管理者。
- (二)教師學習載具與行動充電車：由教務處設備管理人員擔任管理者。

二、借用數量：

- (一)班級學習載具與行動充電車：視班級或授課老師需求借用，但每人僅限一台學習載具，每班一台行動充電車。
- (二)教師學習載具與行動充電車：每次僅限借用一台，如有特殊需求者，得視情況申請多台。

三、借用期限：

(一)班級學習載具與行動充電車：

每學期借用次數不限，每次至多可借用一學期。為維護設備妥善使用狀態，請各班管理者務必於期末（寒暑假前三天，不含假日）將設備歸還教務處設備管理人員。

(二)教師載具及備用學習載具：

每學期借用次數不限，每次至多可借用一學期。為維護設備妥善使用狀態，請於期末（寒暑假前三天，不含假日）將設備歸還教務處設備管理人員。另寒暑假借用，每次於寒暑假日開始借用至備課日歸還。

三、借用、歸還注意事項：

(一)班級學習載具與行動充電車：

- 1、設備借用：各班管理者須親自向教務處設備管理人員辦理借用，並確實填寫《教學設備及校園學習載具借用登記簿》（附件一），確認設備正常運作及相關配件齊全後，方可出借。若為學生個人長期借用則須填寫《屏東縣高泰國中校園學習載具設備登記表(長期借用)》（附件二）及《校園學習載具使用家長通知書》（須由家長親

自簽署)(附件三)並繳交。

2、設備歸還：各班管理者與教務處設備管理人員確認設備狀況及相關配件是否齊全後，簽名並紀錄歸還日期時間，始完成歸還手續。歸還學習載具時，請自行備份個人資料，並登出個人帳號，將保存資料移除。

3、設備歸還手續需於期限內之上班時間辦理完成，到期日若遇週休日、放假或停止上班日，得順延至次一上班日。期間請管理者務必妥善保管。

(二)教師學習載具及備用學習載具：

1、設備借用：借用人須親自向教務處設備管理人員辦理借用，並確實填寫《教學設備及校園學習載具借用登記簿》，並與教務處設備管理人員確認設備正常運作，以及相關配件齊全後，方可出借。若為個人長期借用則須填寫《屏東縣高泰國中校園學習載具設備登記表(長期借用)》(附件二)

2、設備歸還：借用人與教務處設備管理人員確認設備狀況，以及相關配件是否齊全後，簽名並紀錄歸還日期時間，始完成歸還手續。歸還學習載具時，請自行備份個人資料，並登出個人帳號，將保存資料移除。

3、設備歸還手續需於期限內之上班時間辦理完成，到期日若遇週休日、放假或停止上班日，得順延至次一上班日，期間請借用人務必妥善保管。

4、教師學習載具只供本校教師借用，備用學習載具則做為原學習載具故障或送修時使用。

肆、設備管理、損失賠償

一、學習載具應保管於校園內設有保安全管理之場所、充電車(櫃)附鎖；寒暑假期間學習載具應集中置於學校指定之管理場所。

二、設備借用前，班級管理者或借用人應會同教務處設備管理人員檢查設備狀況若有損壞、故障之情形，應立即告知。若未聲明，則視同本設備借用時為良好狀態。歸還後，教務處設備管理人員應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視為良好狀態。

三、設備借用與保管期間，班級管理者或借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇有異常或其他意外狀況，班級管理者或借用人應立即通知並將設備送回教務處設備管理人員。

四、借用人或教務處設備管理人員因使用、保管不當，以致設備發生損壞或遺失時，須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。若無同廠牌同等級品時，則以更高等級品替代。損壞之平板電腦則歸其所有。

伍、學習載具使用規定

一、學習載具應於教師教學、自主學習或引導學習等時機時使用並應尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。

二、嚴禁於借用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，違者經勸告不聽，學校可立即收回學習載具。

- 三、學習載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自拆解學習載具或破解該設備之相關軟體，亦不得自行安裝與教育學習無關之軟體。
- 四、學習載具僅提供教學研究之用，不得使用其他各項加值付費之功能，若產生各項費用，將由借用人支付相關之費用。
- 五、倘學習載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位（設備管理者），由學校指定業者（原廠維修）協助修復，不得自行交由第三方逕行修復。
- 五、如學生未依教師指導使用學習載具，或違反本規則，違規情節重大者，學校得通知家長，並取消學生借用學習載具之權利。
- 六、學習載具之使用應受行動裝置管理系統(MDM)之管制及配合提供使用時間等相關資訊搜集。
- 七、使用學習載具距離不得少於45公分，使用時間需妥適安排，並落實3010原則（用眼30分鐘休息10分鐘）。
- 陸、本校校園學習載具使用管理規範經校務會議通過後實施，修正時亦同

承辦人：

教師兼
註冊組長 林宗慶

教務主任：

教師兼
教務主任 李宜靜

校長：

屏東縣立高泰
國民中學校長 孫新益

屏東縣高泰國中校園學習載具設備登記表(長期借用)

使用登記				
申請人		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	學習載具編號：_____，共計_____台，充電車（編號：_____）， 含充電線_____條，觸控筆_____支 其他： ☐ 充電車鑰匙一支、 ☐ 電源線一條			
設備狀況	充電車電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 學習載具螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 學習載具鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 其他：			
申請人簽名		班級導師簽名		資料審核單位簽名
歸還登記				
歸還日期	年 月 日	是否逾期	☐ 是，說明： ☐ 否	
歸還數量	學習載具編號：_____，共計_____台，充電車（編號：_____）， 含充電線_____條，觸控筆_____支 其他： ☐ 充電車鑰匙一支、 ☐ 電源線一條			
設備狀況	充電車電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 學習載具螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 學習載具鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，編號：_____ 其他：			
申請人簽名		班級導師簽名		資料審核單位簽名

