

連江縣北竿鄉塘岐國民小學校園教育用行動載具管理規範

110年5月 部務會議通過

- 1、 依據高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。
- 2、 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）。
- 3、 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(MDM)之可攜式行動載具。

4、 借用

- (1) 借用學校教育載具及充電車應確實填寫借用（使用）申請書，借用時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢；借用人繳回教育載具前，應自行備份個人資料及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。
- (2) 借用學校教育載具應以當日歸還為原則，倘因教學或學習用途須長期借用，應提具理由向校方專案申請，期限應以學期末歸還為原則。
- (3) 借用學校教育載具應確實於申請書填列用途、課程名稱、授課教師、借用（保管）人及借用數量等相關資訊。
- (4) 借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- (5) 優先提供學生學習使用，以滿足學生1人1臺學習載具。
- (6) 提供進行教師數位教學使用。
- (7) 因應居家線上教學需求，本校可優先調度教學載具，提供學生在

家學習使用。

5、使用與保管

- (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及使用禮儀，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。
- (3) 教育載具應置於學校充電車（櫃）等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
- (4) 每學期將行動充電車及載具分配至各班級，由班級導師填寫使用申請書，清點設備及相關妹見內容並負責保管，學期末由教務組收回進行維護。
- (5) 教學載具為教師進行教學使用，不得借給個人使用，如遇特殊狀況由教務組另行規劃。
- (6) 借用人應尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。
- (7) 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。
- (8) 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
- (9) 教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依校規及相關規定議處。
- (10) 借用學校教育載具，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，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。

(11)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（櫃）及班級內附鎖學生個人置物櫃；長假期間教育載具應集中置於學校指定之管理場所。

- 6、教育載具使用應以國小三年級以上學生為實施對象，使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)、SH150(學生每週在校運動150分鐘方案)，同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。
- 7、學校人員違反本管理規範，應按情節輕重依校規及相關規定議處，倘致生財務損失，應負相關賠償責任。
- 8、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。
- 9、本規範經部務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

塘岐國小校園教學用行動載具及設備借用申請表

| | | | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 已詳閱校園教學用行動載具管理辦法辦法，並同意遵守。 | | | |
| 借用申請 | | | |
| 申請人 | | 申請日期 | |
| 服務單位 | | 連絡電話 | |
| 申請用途 | | | |
| 使用期間 | 年 月 日 至 年 月 日 | | |
| 借用設備數量 | 平板：_臺，編號： 充電車：_臺，編號： 觸控筆：_支，編號： 其他： | | |
| 設備狀況 | 平板： 正常 故障_臺，編號： 充電車： 正常 故障_臺，編號： 觸控筆： 正常 故障_支，編號： 其他： | | |
| 申請人 | 設備管理人 | 教務主任 | 校長 |
| | | | |
| 歸還登記 | | | |
| 歸還日期 | | 是否逾期 | 是，說明： 否 |
| 歸還數量 | 平板：_臺；充電車：_臺；觸控筆：_支 其他： | | |
| 設備狀況 | 平板： 正常 故障_臺，編號： 充電車： 正常 故障_臺，編號： 觸控筆： 正常 故障_支，編號： 其他： | | |
| 申請人 | 設備管理人 | 教務主任 | 校長 |
| | | | |