

金門縣立金沙國民中學行動載具相關設備使用管理要點

110 年 12 月 24 日府教學字第 1100105444 號函

110 年 12 月 28 日 草案

一、目的：

為使本校行動載具相關資訊設備得以有效管理及提升利用效率，特訂定本要點。

二、依據：

110 年 12 月 24 日府教學字第 1100105444 號函《金門縣中小學行動載具相關設備使用管理要點》。

三、說明：

本要點所稱「行動載具相關設備」，包括本校所提供之平板、筆電及其配件、行動電源車、無線網路分享器、4G/5G 訊號分享器、耳麥、網路攝影機、繪圖板/筆、AR/VR 頭盔目鏡等非消耗性資訊相關設備。

四、實施方式：

- (一) 本校配置之行動載具相關設備，應充分使用於教學現場，以提升學生之學習成效，使用優先順序以與課程教學關聯性高者優先，同為教學活動則以登記之優先次序為原則，但遇校務活動與教學活動同時需要時，以全校性活動為先。
- (二) 借用人於使用前向設備所屬單位借用設備，並於使用後立即歸還。若為校務相關活動則於活動結束後當日或隔日歸還。
- (三) 借用流程：
 1. 借用前應先檢查設備及配件(如電池、充電器、連接線、記憶卡等)是否完好、完備，並填寫「設備借用登記表」、平板需填寫「切結書」(如附件)。
 2. 登記表需清楚填寫借用設備項目、數量、編號、借用人及借用日期。
 3. 交還時，請借用人當面檢查並清點設備及各項配件是否完整、有無損壞或功能異常；如出現缺件、損壞或功能異常，由借用人負擔維修費用或照價賠償。設備若遺失應向當地警察局報案，完成相關程序，並回報教育處。
 4. 為避免資訊洩漏及個資外洩問題等情節發生，歸還行動載具設備前請務必確認清除自身機敏資料，並將設備還原至借用前環境設定。
 5. 交還後請立即填寫歸還日期、歸還者簽名，始完成歸還程序。
- (四) 平時教學使用出借期限最長一週，如需使用超過一週，請歸還後重新辦理借用。若遇重大疫情或事故需進行遠距、線上學習，借用期限以停課期間為原則，停課結束應立即歸還設備。
- (五) 因應重大傳染性疫情之發展或重大事故，為利學生持續進行學習(校內外或遠距、線上學習等)，得出借本校行動載具相關設備，並配合教育處統一調度行動載具，相關規定依本縣《中小學行動載具相關設備使用管理要點》辦理。

五、學生應遵守下列管理原則：

- (一) 學生瀏覽網路時應尊重智慧財產權。
- (二) 行動載具系統不斷地推陳出新，請勿自行更新軟(韌)體或破解，以免造成損毀，借用期間應善盡保管之責，避免行動載具受到汙損，並應遠離易使設備損壞之環境。
- (三) 行動載具屬於公有財產，學生將其個人所有資料放置於學校載具設備上，須自行備份。如因意外導致資料毀損或遺失，學校不負相關責任，不得請求修復及賠償。
- (四) 配發之行動載具應用於教學之用途，嚴禁學生使用於線上遊戲、聊天交友，或與學習活動無關之事；若非教學用途而造成設備故障、遺失或損失，則借用人需負賠償責任。
- (五) 如有損壞由原廠認定是否為人為，如為人為則需依原廠報價賠償，而如違反相關使用規定，校方可取消與禁止該生使用該資訊設備並要求賠償。

六、教師使用行動載具借還規則：

- (一) 教師於借用設備時，請當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應，一旦攜離後，衍生之毀損問題，需負賠償責任。
- (二) 設備歸還時，行動載具器材保管人會同借用者檢視相關設備，並確認設備完整性，始完成歸還手續。歸還後設備內容有私人檔案者，保管人得不經詢問，逕行刪除。
- (三) 教師借用期間應善盡保管之責，避免行動載具受到汙損，並應遠離易使設備損壞之環境。
- (四) 教師使用設備期間不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。
- (五) 借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者或未妥善保護借用之設備，保管人得停止其借用權利。若逾期二個月以上仍未歸還者得視同設備遺失。

七、使用者違反本要點情節重大者，除依相關規定與校規處理外，本校得隨時中斷其使用之權利，收回設備，並停止其借用權利。

八、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。