

嘉義縣圓崇國民小學校園學習載具使用借用管理辦法

111年10月25日校務會議通過

- 一、依據嘉義縣中小學學校學習載具使用借用管理注意事項辦理。
- 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校園用學習載具（以下簡稱學習載具），維持學校秩序及安全、教導學習載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定本校校園學習載具使用借用管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 三、本辦法所稱學習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、借用、保管及歸還辦法

- （一）學校每學期將學習載具統一分配至各學年，以發揮善用學習載具，提高載具使用率為原則，由專人、班級導師填寫使用領用表(附件一)，清點設備及相關配件內容；學期末交由專人收回進行維護。
- （二）學習載具為教師、學生進行教學使用，以校內使用為主，如遇特殊狀況(居家學習所需或另有申請THSD方案…等)得討論另行規劃外借管理辦法。
- （三）為維護設備正常運作，不得自行拆解學習載具或刪除相關應用軟體。
- （四）倘學習載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知資訊老師，由學校指定載具保固業者協助處理，勿自行交由第三方逕行修復。
- （五）使用學校學習載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知資訊老師，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。

五、學生使用規範

- （一）學習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。
- （二）使用學習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。
- （三）使用學習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，須依下列方式處理：
 1. 當事人應將載具修復原狀，若委託學校代為修理，修理費用依市價以現金繳納。
 2. 如經當事人及校方雙方確認無法修繕，經學校同意以該財產購置價格扣除折舊後之淨額賠償。
 3. 財物毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。
 4. 賠償金內繳交出納，出納收到上項賠償金額應發給收據。

六、本辦法經校務(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。

承辦人：

教導主任

總務主任

校長：

嘉義縣圓崇國民小學學習載具領用表

領用登記				
學年		申請日期	____年____月____日	
領用(借用)人		領用(借用)人 連絡電話		
使用期間	____年____月____日至____年____月____日			
借用數量	學習載具 編號：____；共計____台 ，含充電線____條 滑鼠____隻，觸控筆____支 外接鍵盤____個 延長線電源線____條			
設備狀況	充電功能： ☐ 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：____			
領用人	資訊老師	教導主任	總務主任	校長
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 滑鼠____隻，觸控筆____支 外接鍵盤____個 其他：充電車鑰匙____支、延長線電源線____條			
設備狀況	行動車充電功能： ☐ 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：____			
領用人	資訊老師	教導主任	總務主任	校長