

臺中市北屯區軍功國民小學
學習載具使用與管理注意事項

112.02.13訂定

一、依據

- (一) 教育部「推動中小學數位學習精進方案」。
- (二) 教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (三) 臺中市政府教育局112年1月12日中市教課字第1120003602號函。

二、目的

為鼓勵教師將學習載具融入教學，創新課程並活化課堂氣氛，讓學生得在安全並有規範的環境下正確使用學習載具以提升學習興趣及學習成效。

三、學習載具之財產管理

- (一) 全校總計有11臺平板充電車，共278臺 Ipad 及62臺 Chromebook。
- (二) 本校學習載具保管分為「財產保管」及「使用保管」，說明如下：
 - 1. 以設備組為「財產保管」單位，規劃校內設備保管借用流程，設備如有維護、使用或借用等相關問題請主動請求相關處室與人員共同處理。
 - 2. 本校學習載具「使用保管」，於每學年度開始各學年推選一名導師為使用保管人，各年級保管人負責保管1臺平板充電車及31臺 Ipad，設備組保管2臺平板充電車及62臺 Ipad，資訊組保管3臺平板充電車、30臺 Ipad 及62臺 Chromebook，每年視使用狀況重新調整分配。

四、借用原則

- (一) 借用設備包含學習載具及行動充電車，各學年導師及科任教師如需借用請洽該學年保管人、設備組或資訊組，以整台平板車(含31臺平板電腦)借用，並以當日歸還為原則，使用前後須與使用保管人進行點收並填寫

借用登記簿。

- (二) 設備借用應提前向保管人進行登記，除特殊情況否則應以校內課程教學優先使用。
- (三) 借用人應善盡設備保管責任，不得自行拆裝及更改任何硬體(含周邊設備)，亦不得變更系統原始設定。平板系統更新及應用程式安裝請統一由資訊組處理，每年寒暑假期間，充電車及平板一律交回資訊組統一維護，並會同設備組共同清點及保管。
- (四) 設備倘有毀損或滅失情形應立即通知保管單位及財管單位，並依「臺中市市有財產管理自治條例」、「臺中市市有財產產及管理作業要點」及「臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項」規定處理，如係可歸責於使(借)用人之毀損、滅失，學校得依法請求賠償(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以功能不低於原借用設備之新品設備取代或賠償原設備之價款)。
- (五) 如學生因學校停課而須借用學習載具設備，請另依「臺中市國民中小學因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)學生居家學習上網設備借用注意事項」規定提出借用。

五、使用原則

- (一) 學習載具主要應用於教師教學及學生自主學習用途，禁止使用於非學習活動及違法行為，使用人如為學生時應受教師監督規範，並禁止使用其他各項增值付費功能(如產生相關費用，由使用人負擔)。
- (二) 師生使用學習載具之個人資料應自行備份；使用完畢後，應自行刪除個人檔案以免遭其他人使用，另使用資料如有毀損或遺失，保管單位不負相關責任，使用人不得請求修復及賠償。

(三) 使用時應遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權相關法

令、臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定，如因不當

使用造成設備損害或不法侵害他人權益，倘致生相關損失或損害，應負

相關賠償責任。

六、本注意事項陳請 校長核可後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

資訊組長：**教師兼資訊組長黃資貴**

教務主任：**教務處柯建樺**
教師兼教務主任

校長：

臺中市北屯區林淑玲
軍功國民小學校長

設備組長：**教師兼設備組長蘇慧娥**

總務主任：**總務處林昆達**
教師兼總務主任

幹事：**幹事吳美慧**

會計主任：

會計室張佳莉
主任

