

彰化縣中山國民小學教育用行動載具管理原則

- 一、依據：教育部訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」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）。
- 三、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之可攜式行動載具。
- 四、載具的借用及歸還規範：
 - (一)借用教育載具及充電車等設備，應由教師向各學年載具及充電車之「設備管理者」（以下簡稱設備管理者）提出借用申請，確實填寫借用登記簿，並以當日歸還為原則。歸還時依各學年「設備管理者」規定放置設備。
 - (二)倘因教學、學習用途或專案計畫須長期借用，借用時間以「學期」或「校方指定期間」計算，並以「個人」或「班級」為借用單位，以「推動計畫班級或教師」、「經濟弱勢且家中無電腦、載具之學生」等為優先對象。應提具理由向校方「設備管理者」提出申請，填寫長期借用申請書，並於以借用期限內歸還為原則。
 - (三)辦理教師研習、教師社群等活動所需，借用設備者可向各學年「設備管理者」或校方「設備管理者」提出借用申請，填寫借用登記，並於活動辦畢後歸還。
 - (四)借用時應當面清點設備及相關配件內容，現場點收完畢。
 - (五)歸還教育載具前，教師應監督學生是否將借用設備及相關配件歸位完畢。
- 五、載具的保管及使用規範
 - (一)借用者於借用期間應善盡保管之責，使用教育載具期間不可拆卸設備(含配件)機體。
 - (二)為維護設備正常運作，學校教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用者不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體。
 - (三)使用教育載具應符合視力保健原則，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。
 - (四)教育載具應用於教師教學或學生自主學習，嚴禁使用於無關學習活動之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
 - (五)任課教師負有監督學生於課間正確使用教育載具之義務。
 - (六)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「設備管理者」，由「設備管理者」通知校方，並由設備維護廠商負責維修，不得交由第三方逕行修復。
 - (七)倘教育載具有遺失、遭竊之情形，應立即通知「設備管理者」，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。
- 六、本辦法經校務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

彰化縣中山國民小學 教育載具長期借用申請書

長期借用使用登記			
班級/團體		申請日期	
申請人		聯絡電話	
申請用途			
使用期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日		
借用數量	載具編號： _____ 載具共計： _____台 充電車編號： _____（含充電車鑰匙： _____支， 充電線： _____條，充電頭： _____個） 滑鼠數量： _____支 其他：		
設備狀況			
申請人	設備管理者	教務主任	校長

彰化縣中山國民小學 教育載具長期借用申請書

長期借用歸還登記			
歸還日期	__年__月__日	是否逾期	是 <input type="checkbox"/> 說明： 否 <input type="checkbox"/>
歸還數量	載具編號： _____ 載具共計： _____ 台 充電車編號： _____ （含充電車鑰匙： _____ 支， 充電線： _____ 條，充電頭： _____ 個） 滑鼠數量： _____ 支 其他：		
歸還設備狀況	<input type="checkbox"/> 全數正常 <input type="checkbox"/> 部分異常 異常說明：		
申請人	設備管理者	教務主任	校長

