

南投縣竹山鎮桶頭國民小學校園行動載具借用管理辦法

- 一、 依據 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理、109 年 3 月 30 日府教國字第 1090076071 號函修正「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定之。
- 二、 為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）。
- 三、 本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 四、 校園行動載具借用應注意下列事項：
 - （一）學校公用平板電腦統一分發到各班，落實「一生一師一平板」。
 - （二）學校公用平板電腦分發到各班時，導師應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢。
 - （三）借用之行動載具以教學與學習使用為主。
 - （四）借用時填寫借用申請單(附件一)。
 - （五）遇有特殊狀況，學校得通知借用人提前歸還借用之設備。
 - （六）借用人應配合辦理下列事項：
 1. 勿自行拆裝任何硬體及周邊設備。
 2. 應自行備份相關資料檔案；使用完畢後，應自行刪除個人檔案，學校不負保存檔案之責任。
 3. 使用網際網路時，應遵守臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定。
 4. 應善盡設備保管責任，避免受到污損（例如受食物或飲料沾污），遠離高溫或潮溼之環境，以保護設備可正常運作，並禁止轉借他人使用。
 5. 借用期間，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之規定。
 6. 如有因人為因素導致設備損壞或無法正常運作等情形，借用人應負賠償責任(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以新款設備取代或賠償原設備之價款)。
 7. 本注意事項未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理。
- 五、 本辦法經校務會議討論通過，奉核定後實施，其修正時亦同。

校園行動載具借用及歸還檢查表

借用日期：____年____月____日

歸還日期：____年____月____日

設備檢查項目	借出檢查	歸還檢查
1-1 平板電腦（數量__臺） 配件：充電線__條 充電插頭__個	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
1-2 筆記型電腦（數量__臺） 配件：充電線__條 滑鼠__個	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
1-3 行動網卡/sim卡（數量__臺） 配件：	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
2-1 設備開、關機	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
2-2 設備資料已清除	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
2-3 設備外觀有無毀壞	☐ 正常 ☐ 異常說明：	☐ 正常 ☐ 異常說明：
3-2 其他（詳細描述）		
借用人簽章	承辦人簽章	主管簽章