

新竹市北區南寮國民小學學習載具及相關設備管理要點

1110920訂定

壹、依據教育部推動數位學習精進方案，為使本校學習載具相關設備得到有效管理及妥善使用，特訂定「學習載具及相關設備管理要點」（以下稱本要點）。

貳、學習載具、行動充電車及相關配件借用方式：

一、長期借用：

- (一)、借用時間以「一學年」計算，以「一台充電車」為借用單位，暑假開學前協商指定學年主任及專科教室授課教師專人擔任管理人，充電車(含充電器及充電線)固定置於班級或專科教室內，提供於該場地授課教師及同學年班級行動教學使用。
- (二)、開學前一週由資訊組協調管理人，經教務處審核共用課表後辦理借用與管理。
- (三)、鍵盤與觸控筆若需長期借用，請提供教學計畫說明，否則以單次借用為原則。
- (四)、若充電車置於班級中，則班級導師請至少擇一學生協助管理，以利於協助其他任課教師使用。
- (五)、教師若於該教室授課欲使用學習載具，應事先告知設備管理人，設備管理人應確實告知該項設備狀況，且非特殊因素不得拒絕。
- (六)、設備管理人需熟悉學習載具管理基本操作，以進行基礎問題排除，若有問題請向資訊組反應。
- (七)、使用完畢後，請借用老師指導學生進行載具清潔消毒工作，設備管理人應檢查所有載具均已歸還並依編號位置放妥，完成充電線安插作業後，將充電車進行充電。

二、單次借用：

- (一)、借用時間以節計算，以一台載具為借用單位，載具以一人一機為原則。
- (二)、請依學年共用平板使用課表當節上課前領取，於下課後立即歸還。
- (三)、若需使用觸控筆或鍵盤等配件，請向資訊組借用，並按約定時間歸還。
- (四)、教師請親自至保管班級領取學習載具及相關設備，並得指派學生搬運與歸還。
- (五)、單次借用採共用平板使用課表預約制，若有臨時使用需求，請自行協調。
- (六)、若直接由上一堂教師領用設備，可自行協調，請自行處理載具數量交接事宜。

參、載具使用應配合事項：

- 一、教師若需使用特定 APP 或開放特定權限，請於三日前與資訊組聯繫，以協助安裝設定。
- 二、設備使用完畢請將個人帳號資訊登出或刪除，使用期間之紀錄、檔案等請自行保存。
- 三、借用人應善盡設備保管責任，因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用人須負擔維修或賠償責任，相關保固與保險事宜請洽資訊組。
- 四、使用設備僅供學習之用，不得做為其他用途，請借用人自行負責。
- 五、設備使用應遵守臺灣學術網路使用規範、相關資通安全管理法、個人資料保護法及智慧財產權相關法律規定，不得利用借用設備從事任何不當行為。

肆、其它如有未盡事宜，依校園行動載具使用管理規範及資訊安全相關規定辦理。