

# 金門縣金湖鎮開瑄國民小學學校行動載具使用管理要點

## 一、目的：

為使本校行動載具與資訊教學設備有效管理並提升使用效率，特訂定本要點。

## 二、對象：本校全體教職員及學生。

## 三、實施方式：

(一) 本校配置之行動載具與資訊教學設備，由借用教師規劃教學使用事宜，資料設備組協助管理，定期於每學期或每學年結束後進行盤點與清查。

(二) 學生配發之行動載具，採集中方式管理並存置於班級教室。

(三) 教師配發之行動載具，採發放方式使個人進行管理。

(四) 因應重大傳染性疫情之發展或重大事故措施造成學生須進行居家學習：

1. 學校與任課教師應於停課前，盤整現有資源、進行線上教學演練，師生皆須熟悉操作軟硬體設備、調整教學模式。

2. 為確保學生能持續進行學習，同意學生將載具帶回家中使用。

(五) 學生應遵守下列管理原則：

1. 網路瀏覽時應尊重智慧財產權，並遵守資訊安全規定。

2. 載具作業系統不斷推陳出新，請勿自行更新或破解，以免造成損毀。

3. 借用期間應善盡保管之責，避免行動載具受到損壞。

4. 行動載具屬於公有財產，避免將個人資料存於載具設備上，可將資料存於教育網路中心配發之雲端帳號中。如因意外導致資料毀損或遺失，學校不負相關責任，不得請求修復及賠償。

5. 設備無法運作時，經由校方資訊人員檢視後，判定為非個人因素導致系統無法運作時，請向資料設備組申請維護。

6. 嚴禁學生使用載具進行與學習無關之活動（例如線上遊戲、聊天交友），若因非教學用途而造成設備故障、遺失或損失，借用人需負賠償責任。

7. 如有人為損壞，經查證後，則需依原廠報價賠償。

8. 若違反相關使用規定，校方可取消並禁止該生使用該資訊設備。

(六) 教師使用行動載具借還規則：

1. 借用設備時，請現場確認設備是否正常齊全，如有問題應立即反應。攜離後衍生之毀損問題，經查證後需負賠償責任。

2. 設備歸還時，請偕同資料設備組檢視設備、確認設備完整性，始完成歸還手續，歸還後設備內若有私人檔案，資料設備組得不經詢問，逕行刪除。

3. 教師借用期間應善盡保管之責，避免行動載具受到汙損，並應遠離易使設備損壞之環境。

4. 教師使用設備期間不可拆卸設備（含配件）機體及破解設備之軟體，亦不得變更系統原始設定。

5. 借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者或未妥善保護借用之設備，保管人得停止其借用權利。

(七) 使用者違反本要點者，除依相關規定處理，校方保有隨時中斷其使用並將設備收回之權利。

## 開瑄國小行動載具借用申請單

借用申請續借申請

<input type="checkbox"/> 本人已詳閱「行動載具使用管理要點」並同意遵守，以此切結。			
申請時填寫			
申請人	<input type="checkbox"/>	教職員	簽名：_____ 連絡電話：_____
	<input type="checkbox"/>	學生	班級：_____ 姓名：_____ 座號：_____
			家長簽名：_____ 連絡電話：_____
借用期間		_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，共計_____日	
借用設備與數量		設備名稱	編號
		iPad	
		Surface Go 3	
		視訊鏡頭	
簽章		承辦人	校長
		單位主管	
歸還時填寫			
歸還日期	_____年_____月_____日	有無逾期	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，說明：_____
歸還情形 *若已知異常，請借用人先行填寫	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，說明：_____		
備註			
簽章		承辦人	校長
		單位主管	
其他注意事項：			
1. 申請單位請於借用前一週填妥申請表，送交資料設備組；受理申請並同意借用後，資料設備組將通知借用申請人領取設備。			
2. 設備請由借用人親自歸還至資料設備組，借用之設備由承辦人員經測試確認後正常且完整，始可完成歸還手續。			



# 開瑄國小行動載具使用切結書

## 學生版

1. 拿到載具時請先確認是否為自己的編號，請勿使用他人的載具。
2. 因人為的不當使用而造成載具故障、損壞或遺失，需負賠償責任。
3. 網路瀏覽時應尊重智慧財產權，並遵守資訊安全規定。
4. 載具作業系統不斷推陳出新，請勿自行更新軟（韌）體或破解，以免造成損毀。
5. 行動載具屬於公有財產，請勿將個人資料存於載具設備上。如因意外導致資料毀損或遺失，學校不負相關責任，不得請求修復及賠償。
6. 借用期間應善盡保管之責，避免行動載具受到汙損，並遠離易使設備損壞之環境。
7. 設備無法運作時，請立即通報導師，經由校方資訊人員檢視後，判定為非個人因素導致系統無法運作時，可申請維護。
8. 嚴禁使用載具進行與學習無關之活動（例如線上遊戲、聊天交友），若因非教學用途而造成設備故障、遺失或損失，需負賠償責任。
9. 使用載具應避免長時間使用，適時讓眼睛休息。
10. 若違反相關使用規定，校方可取消並禁止該生使用該資訊設備。

◎我已閱讀完畢並同意遵守以上規定。

學生簽名：\_\_\_\_\_

## 家長版

1. 請教導孩子正確地使用載具、幫助孩子利用載具進行學習。
2. 請提醒孩子妥善保管載具、避免失竊，請勿隨意放置或造成汙損。
3. 請注意孩子在家使用載具的狀況，嚴禁學生使用載具進行與學習無關之活動並管控使用時間。
4. 若孩子借用載具回家使用，請提醒孩子如期將載具帶回，以利課程進行。
5. 載具若於正常使用下損壞，請立即通報導師並由學校進行送修。
6. 若因人為因素造成平板損壞，如：螢幕摔裂、機體或機殼受損，需由家長負起賠償責任並自行送修。
7. 設備若遺失，請立即通報導師。
8. 若孩子違反相關使用規定，校方可取消並禁止使用該行動載具。

◎我已閱讀完畢並願意督促孩子遵守以上規定。

家長簽名：\_\_\_\_\_