

國立羅東高級工業職業學校校園行動載具使用管理辦法

113年1月10日行政會報通過

壹、總則

- 一、依據108年6月17日教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」臺教資(四)字第1080060697號函訂定。
- 二、本辦法納管之行動載具組，係指平板電腦、充電車及相關配件(如：保護套、觸控筆、滑鼠等)。
- 三、本辦法納管之行動載具組僅開放本校教職員依課程教學需求借用。
- 四、凡申借本校行動載具組，即視同同意本辦法及本校教學設備及媒體使用相關規定。

貳、借用及歸還：

一、原則

- (一)限本校教師之教學相關活動借用。
- (二)以「當日、課程結束即歸還」為原則。
- (三)借用教師須負責確認使用人身份及使用機器編號。
- (四)使用人須負責設備保管及損害賠償之責。
- (五)使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (六)使用期間，不可拆卸機體(含皮套)及破解軟硬體等；並不得私自變更系統原始設定以及任何其他軟體安裝。

二、借用流程

- (一)憑單借用：借用教師請至設備組填寫「國立羅東高工教學設備借用申請表」。
- (二)領取及檢查：
 1. 行動載具組領取請至設備組。
 2. 借用教師須執行「國立羅東高工行動載具組-學生使用紀錄表」之填寫，並配合進行校園教學設備管理。
 3. 使用人領取設備時，請同時於「國立羅東高工行動載具組-學生使用紀錄表」中填寫設備編號並簽名，確實記錄領取之設備狀況以釐清責任。(建議教學活動確保同一班級內，一位學生只使用一台載具，勿多人共用一台)。
 4. 若發現異常，請即時回報教務處設備組。

三、歸還流程

- (一)歸還前：
 1. 請使用人確認平板電腦及配件之功能正常、數量正確。(建議於下課前預留時間檢查)。
 2. 請刪除教學活動時產出之檔案，並自行備份個人資料，歸還後設備組不負資料保存之責。
 3. 請使用人將平板電腦依照號碼放入充電車、並插上充電線。
 4. 行動載具組請歸還至設備組。
- (二)歸還時：由任課老師指定專人一同清點借用數量並確認行動載具外觀及功能(含異常及狀況說明)，於「國立羅東高工教學設備借用申請表」歸還欄位簽名，方完成歸還程序。

參、違規、損壞、遺失之處理與賠償：

- (一)任課教師負有監督學生於課間正確使用行動載具組及維護設備完好之責任。
- (二)設備於使用期間損壞時，除保固事項外，其餘情形使用人需負擔送廠維修相關費用。
- (三)設備(含配件)若遺失或損壞程度達無法修復時，使用人應自購同型以上設備賠償。
- (四)若使用人觸犯相關法規，需自行承擔法律責任。
- (五)師生使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知教務處故障維修並將設備歸還，並應誠實詳述相關狀況。

肆、其他注意事項

- (一) 本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- (二) 本辦法經行政會報通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。