

# 南投縣埔里鎮史港國民小學校園行動載具使用與管理原則

111.08.31 校務會議通過

一、依據中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函

二、目的：

為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，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。

三、實施原則：

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。

（一）學生部分：

1. **自備行動載具**：學生在校期間如有教育或相關學習之需求，而要使用個人之行動載具，提出使用申請表並簽署家長同意，經校方核可後，方可攜入校園並依規範使用。

(1)除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

(2)使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。

(3)對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。

(4)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。

2. **使用教育載具**：學期初調查後，會由資訊組配發至各班充電車或櫃子中，請班級導師協助管理，於學期末清點，繳回資訊組整理，使用時也請遵守以下規範。

(1)教育載具除教師上課需求，需經老師同意才能使用，若有作業或學習之需求，也需徵詢老師同意方能使用，平常放置於充電車內或櫃子中。

(2)嚴禁移動中使用，使用時應注意禮儀，切勿未經他人同意，盜用他人載具，影響他人或騷擾他人隱私。

(3)使用於與學習無關之活動，老師有權應予必要之管理。

(4)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。

(5)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，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體

(6)倘借用學校教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

(7)借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任，學校得取消學生長期借用教育載具資格。

（二）教職員部分：學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用

場域、方法的合宜性。學校人員違反本管理規範，應按情節輕重依校規及相關規定議處，倘致生財務損失，應負相關賠償責任。

(三) 校外人士：進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

四、使用人應尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。

五、本校於每學期末會定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

六、本規範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。

# 南投縣埔里鎮史港國民小學校園教育用行動載具管理辦法

111.08.31 校務會議通過

- 一、依據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、班級使用與保管
  - （一）每學期將行動推車及載具分配至各學年，由學年主任填寫使用申請書，清點設備及相關配件內容並負責保管，學期末由資訊組收回進行維護。
  - （二）班級使用學校教育載具由各學年協調，以當日歸還為原則，使用前後須與學年主任進行點收及確認登記。
  - （三）教育載具為教師進行教學使用，不得借給個人使用，如遇特殊狀況由教務處另行規劃。
  - （四）為維護設備正常運作，不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。
  - （五）倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知資訊組，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
  - （六）使用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知資訊組，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。
- 五、學生使用規範
  - （一）教育載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
  - （二）使用教育載具應注意網路使用禮儀，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。
  - （三）使用教育載具若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，須依下列方式處理：
    - （1）當事人應將載具修復原狀，若委託學校代為修理，修理費用依市價以現金繳納。
    - （2）如經當事人及校方雙方確認無法修繕，經學校同意以該財產購置價格扣除折舊後之淨額賠償。
    - （3）財物毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。
    - （4）賠償金一週內繳交出納組，出納組收到上項賠償金額應發給收據。
- 四、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。

### 南投縣埔里鎮史港國民小學行動推車及載具登記表

使用登記			
申請人		申請日期	____年____月____日
		申請人 連絡電話	
申請用途	<input type="checkbox"/> 班級教學 <input type="checkbox"/> 於家中進行自主學習		
使用期間	____年____月____日 至 ____年____月____日		
借用數量	Chromebook 編號：____；共計____台 IPAD 編號：____；共計____台 觸控筆____支		
設備狀況	Chromebook螢幕： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____ Chromebook鍵盤： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____ IPAD： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____		
申請人	教導主任	校長	
歸還登記			
歸還日期	____年____月____日	是否逾期	<input type="checkbox"/> 是，說明：____ <input type="checkbox"/> 否
歸還數量	Chromebook 編號：____；共計____台 IPAD 編號：____；共計____台 觸控筆____支		
設備狀況	Chromebook螢幕： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____ Chromebook鍵盤： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____ IPAD： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障，編號：____		
申請人	教導主任	校長	