

新北市鶯歌國民小學學習載具與行動充電車管理辦法

111.10.12

壹、學習載具與行動充電車管理依：新北市市有財產管理自治條例及其相關規定辦理。

貳、學習載具與行動充電車借還建議方式

一、當日：

- (一) 以「班級」為借用單位，借用時間以「節」計算，每次借用以「整臺充電車」為原則，並以整車歸還。
- (二) 借用前，應經設備管理者同意，並確實回報用途、課程名稱、授課教師、借用人及借用數量等相關資訊。
- (三) 歸還前，請教師指導學生務必確認學習載具皆已關機，並依照編號放置於充電車內。

二、長期：

- (一) 以「個人」/「班級」為借用單位，借用時間以「學年」/「學期」/「其他指定期間」計算，以「經濟弱勢」/「家中無電腦、平板之學生」/「推動計畫班級」等為優先對象。
- (二) 目前圖書館內設置兩間數位智慧教室，以館內圖書館資訊利用教育課使用為優先，可視空堂時間，以整車為單位，前往圖書館管理人員登記借閱。
- (三) 為落實及強化數位載具之使用，於每學期公告，公開徵求三到六年級及科任一~兩位IPADE種子教師，可以學期及「整臺充電車」為單位，在各年級設置IPADE種子教室八間。種子教師須善用數位載具於教學，並於教學時進行記錄，以備蒐集成果報告。
- (四) 其他班級預借用數位載具前，請先於校務行政系統-場地借用處，查看數位載具借用狀況，於前一日並進行預借登記，並通知設備組進行審核動作。待設備組長確定審核動作後，請於借用當日早上早自修，會由設備組長一同至智慧教具室點收數位載具。
- (二) 借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。
- (三) 設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇異常或其他意外狀況，借用人應立即將設備送回原借出單位。數位充電車請借用老師務必記得上鎖，下班後請勿讓充電車充電整晚，使用後務必進行消毒防疫工作。
- (四) 配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還。

參、借用單位應配合事項

- 一、借用人因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用人須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。
- 二、若發生損壞，請上網登記請資訊組長報修。若不慎遺失，請第一時間通報資訊組長及設備組長。
- 三、使用設備僅供學習之用，不得使用其他各項增值付費功能，如產生各項費用，由借用人支付。
- 四、設備使用應遵守資通安全管理法、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不當行為。
- 五、設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除，以免後續借用人員留存及使用。
- 六、教師如需新的教學軟體，請提前一個星期告知資訊組長，協助安裝，未經組長核可，請勿隨意安裝軟體。。

肆、學習載具與行動充電車設備管理之單位應善盡保管責任。

伍、學習載具與行動充電車應列入學校資通安全維護計畫「風險評估表」中評估風險等級。

陸、學校行動載具使用應以國小三年級以上學生為實施對象，使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)、同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。

柒、本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

捌、本辦法經校長核定後公告校網實施，若有未盡事宜，得隨時補充修訂，修正時亦同。

承辦處室

敬呈

設備組長：

校長：

教學組長：

資訊組長：

教務處主任：