

國立玉里高中校園教育用行動載具管理要點

經 112 年 3 月 21 日擴大行政會報會議通過

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（以下簡稱本要點）。

三、本要點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、使用與保管

（一）班級使用學校教育載具，以當日歸還為原則，使用前後須進行點收及確認登記。

（二）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。

（三）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。

（四）倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知設備組，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

（五）使用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知設備組，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、學生使用要點

（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、本要點經擴大行政會報討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

行動推車及載具班級使用登記表

使用日期	班級	借用人簽名	設備	歸還日期	設備狀況
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，
					電源指示燈： ☐ 正常 ☐ 故障， 螢幕： ☐ 正常 ☐ 故障， 鍵盤： ☐ 正常 ☐ 故障，