

臺南市立善化國民中學班級平板載具借用要點

2023. 2. 10

- 一、為有效維護管理數位設備（定義：此處指 chromebook 筆電、充電車、單槍投影機、網路設備、數位教室整潔），提升行政與班級事務效率與教學效能，特擬定此要點。
- 二、校內目前四台充電車建置在教務處及三間數位教室，每台充電車共 31 台筆電。
 1. 教務處：充電車鑰匙編號 104，開放教師搬運筆電至班級使用。
 2. 研討室：充電車鑰匙編號 102，不開放搬運。
 3. 學習扶助教室（北棟 3F）：充電車鑰匙編號 103，不開放搬運。
 4. 社會科教室（南棟 3F）：充電車鑰匙編號 101，不開放搬運。
- 三、資訊媒體設備之使用，如支援線上班群、協助教學、行政通報等範圍，由各班圖書股長負責借用鑰匙與控管器材，未經授權其他同學禁止操作。
- 二、借用方式
 1. 於學校網站「場地預約」選擇欲借用之充電車。
 2. 借用教務處的充電車，請上課教師於「上課前」帶班級學生前往教務處搬運筆電(如為同樓層的教室可搬運整台充電車)，惟於搬運過程中請務必督導學生謹慎搬運以免發生摔落地面、遭到碰撞或其他人為因素導致筆電損壞的情形，並請於預約節次使用完畢時立即歸還設備。
 3. 借用數位教室的充電車，請圖書股長於「上課前」至教務處登記借用教室鑰匙，並找管理協行教師（陳香凝 教師）領取充電車鑰匙。
 4. 請教師指導學生務必確認筆電皆已關機，依照編號放置於充電車內，插上充電線。
 5. 上課教師務必親自清點借用平板數量，若有設備遺失或損壞而未向資訊組立即回報，須負賠償責任。
 6. 請上課教師協助宣導器材維護，保持乾淨清潔，使筆電能維持長久的使用品質。
- 二、注意事項
 1. 上課教師須事先與管理協行教師（陳香凝 老師）學習設備的相關使用，以利課程教學之進行。
 2. 上課教師務必監督學生使用筆電之情形，設備保固僅受理非人為之損壞，人為造成的損壞（如摔落地面、撞擊破裂等），損壞設備之相關人員須負賠償責任。倘有系統中毒、遺失、遭竊或損毀故障，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。
 3. 請勿對筆電設備作任何設定上的更動（如更改密碼、安裝未經同意的軟體程式，尤其嚴禁安裝遊戲程式），若設備因人為調整設定而造成問題，依校規進行懲處。（筆電上線均會回報狀況至教育部管理平台）。
 4. 若有使用個人帳密進行網站登入之動作，務必於使用結束之前登出相關帳號，以確保個人資訊安全。
 5. 使用網際網路時，應遵守臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定，遵守網路禮儀，並禁止查詢或觀看不合宜的網站內容。
 6. 借用期間，應遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權相關法令之規定。
- 三、本借用要點未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理。
- 四、本要點經校長同意後實施，修正時亦同。