

新北市立淡水高級商工職業學校學習載具管理要點

111年9月13日圖書館委員會討論通過

壹、依據

- 一、依新北市市有財產管理自治條例及其相關規定辦理。
- 二、教育局新北市高級中等以下學校學習載具管理注意事項。

貳、學習載具與行動充電車借還辦理方式

一、當日借用(學生用平板)：

- (一)以「任課教師」為借用人員，借用時間以「節」計算，下課即歸還，勿借用到隔天。
- (二)借用前，應經設備管理者同意，並確實登記、借用教師、課程名稱、授課班級及借用數量等相關資訊。
- (三)歸還前，請借用教師指導學生務必確認登出個人帳號，及學習載具皆已關機，歸還時依照編號放置於充電車內。
- (四)借用登記方式由各科、管理單位自行規劃，數位檔紀錄、紙本登記皆可。

二、長期借用(教師用平板)：

- (一)以教師用平板供「任課教師」備課教學使用為主，借用時間以「週」計算。
- (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。
- (四)配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還。

三、其他：

若因特殊狀況，學生需長期借用者，務必請「任課教師」代為借用。

參、借用單位應配合事項

- 一、設備因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用或實際使用者須負擔維修費用或賠償責任，賠償同廠牌同等級品(以上)。
- 二、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，由實際使用者支付。
- 三、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。
- 四、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。

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將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、各科(管理單位)可依此要點，訂定相關借用細則。

柒、本要點經圖書館委員會通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。