

花蓮縣秀林鄉水源國民小學校園數位學習載具借用機制與管理辦法

- 第一條 依據高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理，為有效使用及管理數位學習載具，特訂定「花蓮縣秀林鄉水源國民小學校園數位學習載具借用機制與管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱數位學習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，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。
- 第三條 本校數位學習載具管理人員（教導處），其職責如下所列：
1. 關於位學習載具管理事項。
 2. 關於數位學習載具維修維護事項。
 3. 關於數位學習載具使用管理辦法執行事項。
 4. 關於數位學習載具知識及保養常識指導事項。
- 第四條 本辦法借用對象限於各處室兼行政教師、導師、科任教師、學生（家長代表申請），且主要以行政、教學、學習活動範圍為主，不得挪為私人之用途。
- 第五條 兼行政教師、導師、科任教師若需整學年借用數位學習載具，需於該學年開始日兩週內辦理借用手續，於該學年休業式前一週辦理歸還手續，並請事先聯絡管理人員（教務處資訊教育組）約定時間。可否借用仍須視當年度載具數量調配結果。
- 第六條 本校學生用數位學習載具依據每年班級數及載具數量做適當分配，並由授課教師共同協助管理。
- 第七條 借用人應善盡設備使用、維護、保管之責任，避免受到污損（例如受食物或飲料沾污）、摔落、敲擊、蓄意破壞，並遠離高溫或潮溼之環境，以保護設備可正常運作，如遇異常或其他意外狀況，借用人應立即將設備送回資訊教育組。
- 第八條 本校如遇大規模遠距授課，或自主因應班級編排及課程需求須進行線上或混成式教學之情事，優先考量經濟弱勢或家中無相關設備之學生，提供數位學習載具借用。
- 第九條 已屆歸還時間，經通知後仍未歸還，且無不可抗拒因素，則三個月內暫停借用。
- 第十條 每年寒、暑假為平板和筆記型電腦檢測及保養時間，除教學或競賽需求，原則上不外借。
- 第十一條 借用時間如下：
1. 教師用數位學習載具每次借用以一個學年為限。
 2. 學生用數位學習載具每次借用以當次教學活動為限，教學活動結束立即歸還。
 3. 其他校內外活動一次借用一週為原則，可延長期限或提早歸還。
 4. 家長因應特殊狀況（災害、疫情等）進行線上或混成式教學而借用學生用數位學習載具，復課上學當日立即歸還。
- 第十二條 借用人禁止自行拆裝及更改任何硬體及周邊設備，且勿自行更換資訊網路設備原已安裝預設之作業系統及應用軟體，歸還前，應確認為原有作業系統及應用軟體。
- 第十三條 如因特別需要，管理人員得緊急收回借出之數位學習載具。
- 第十四條 教師應於學生使用數位學習載具前指導學生依正常之程序操作使用，並善加維護保管，數位學習載具如有遺失或人為損毀情事，借用人需以同款或更高之機型、恢復原貌或照價賠償為處理原則。教師如果善盡指導學生數位學習載具操作及注意事項，仍發生學生用數位學習載具遺失或人為損毀情事，由使用學生負完全責

任。

第十五條 家長因應特殊狀況（災害、疫情等）進行線上或混成式教學而借用學生用數位學習載具，學生及家長應善加維護保管，數位學習載具如有遺失或人為損毀情事，借用人需以同款或更高之機型、恢復原貌或照價賠償為處理原則。

第十六條 借用本辦法之設備應遵守網路禮節、著作權法及其他智慧財產權相關之法令規定。

第十七條 師生使用學習載具之個人資料應自行備份；使用完畢後，應自行刪除或登出個人帳號或檔案…等，資料毀損或遺失，管理人員不負相關責任，不得請求修復及賠償。

第十八條 借用者請在領用時當場確認編號並清點配備無誤。

第十九條 本校已邀集教師、家長、學生代表共同討論(包含申請程序、使用時間、管理方式等)管理機制，本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

承辦人

教師兼
教導主任 王永誠

主任

教師兼
教導主任 王永誠

校長

校長 余展輝