

桃園市桃園區同德國小行動載具管理辦法

110 年 6 月 7 日 審議通過

111 年 9 月 12 日修訂

114 年 1 月 15 日校務會議修正

一、為提供本校全體教師在資訊化教學上的應用，設備有效運用並維護良好功能，充份發揮設備使用率，特訂定本辦法。

二、借用對象僅限校內行政及教學使用，不得作私人用途。

◎行動載具包含校產所屬平板或筆電…等行動裝置。

三、每年寒暑假為平板檢測及保養時間，除教學或競賽需求，原則上不外借。

四、期中如總務盤點財產，借用教師須配合總務處財產盤點作業。

五、借用與歸還辦法：

1. 借用模式分為長期與臨時借用兩種模式。長期借用以學期為單位，並以一年為限。臨時借用則到教務處向資訊組長或長期借用班級商借，臨時借用不得超過 2 週。

2. 平板及充電車於學年開始日二週內發給有教學需求及各資訊專案教師，並於寒暑假前一週歸還至資訊組。

3. 借出平板數量，以整台行動學習推車為原則。

4. 借用後，請確實清點關配件，並隨時回報損壞或故障之機器。

5. 歸還前，請指派學生檢查每台平板是否有破損或無法使用之狀況，再將平板、充電車及相關配件收齊。

6. 歸還前請備份個人資料，學校不負保存與修復責任。

7. 借用人數太多時，依下列方式排定優先順序：

(1) 資訊或行動學習種子教師。

(2) 自主學習節授課教師。

(3) 須執行特定專案或任務之教師。

(4) 其他。

六、申請流程

為有效分配並充分運用行動載具資源，本校數位推動精進計畫內的對象（限三、四、五、六年級）需於每學年度期末透過公告的 Google 表單進行申請。表單填寫的主要方向如下：

1. 填寫教師及班級資料

(1) 提供班級資料和教師資訊，以便資訊組在整理平板時最大化使用效益。

(2) 導師優先派發，科任領域部分若有專任教室則以共用為主。

(3) 校內科技載具融入課程需求

2. 表單中需勾選對應課程需求以及相關校內任務

(1) 自主學習節：上學期 11 月底至 12 月初推動，由專任教師負責。

(2) 精進教案實踐：下學期整理學期教學資料，撰寫教案並提交成果文件。

七、保管與使用辦法

1. 借用者於借期間應善盡保管之，避免平板受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。
2. 借用者使用設備期間不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等;非經管理單位同意，不得私自變更系統原始設定。若違反規定造成故障，須自負擔送修費用。
3. 借用者須尊重智慧財產權，使用平板應遵守著作權保護及各種法律規定。若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
4. 平板應用於教師教學及學生自主學習，嚴禁生使用於線上遊戲、聊天交友、或與學習活動無關之事；若經察覺借用人違反本項規定，即刻取消其借用權利，收回平板。
5. 教師需指導學生正確使用並善加維護，借用教師有保管責任，平板如有遺失或人為損壞情事，借用人需以同款機型、恢復原貌或照價賠償為處理原則。教師如果善盡指導學生平板操作及注意事項，仍發生學生用平板遺失或人為損毀情事，由使用學生負完全責任。
6. 平板為輔助學習工具，於課堂中未取得授課教師之允許，學生不得自行擅用設備。於課堂中使用該設備時，僅限於該堂課有關之學習活動，不得從事無關該堂課程之利用。如違反本規定經任課教師反應者，取消其借用權利。

八、損壞、遺失處理與賠償：

1. 使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知資訊組並將設備歸還，交由學校資訊人員檢視。若有下列情況時，應負賠償責任：
 - (1)設備於借用期間因使用不當以致損壞時，送廠維修之費用。
 - (2)相關配件不慎遺失或損壞時。
2. 設備若遺失或損壞程度無法修復時，教師在瞭解原因後，請學生購置同型設備賠償或以原設備購買金額賠償校方。

九、其他注意事項：

1. 長期借用教師，需配合參加校內行動學習成長工作坊精進執行策略與分享推動成果。
2. 長期使用平板融入教學(一學年)並積極與行動學習成長工作坊之教師，平板財產將移撥由該教師保管，爾後不須另行借用手續。
3. 遇有特殊情形，資訊組有權通知借用單位提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。
4. 本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。
5. 本辦法經校長核定後實施，若有未盡事宜，得隨時補充修訂，修正時亦同。