

新北市萬里區大坪國民小學校園行動載具使用管理辦法

中華民國113年01月15日校務會議修正後通過

壹、依據：

- 一、教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- 二、中華民國112年10月30日新北教特字第1122103033號函辦理。

貳、目的：

- 一、推廣數位閱讀及行動學習，教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效。
- 二、使本校電子資源能充份利用，提供教職員行動載具借用。
- 三、促使學生、教職員工及其他借用人等妥善保管所借用的相關設備。
- 四、於校園內適切使用行動載具，維持學校資訊安全。

參、行動載具使用辦法

- 一、本辦法所稱行動載具，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。
- 二、借用對象：本校教職員工生借用行動載具，應本人親自登記借用，且不得代借或轉借他人使用，如發現設備使用者非原借用人，將立即收回所借設備。

三、借還程序：

- (一) 借用人於借用設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應。若未當場提出異議，視同本設備借用時為良好狀態，攜離後衍生之毀損問題，由借用人自行負責。
- (二) 設備歸還時，會同借用人檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。

四、保管與使用規則：

- (一) 設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任，避免行動載具受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。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。
- (二) 借用人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，亦不得變更系統原始設定。

五、借用人配合事項：

- (一) 借用人因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用人須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。
- (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，由借用人支付。
- (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，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。
- (四) 為保護個人隱私，設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除所有帳號；歸還後設備內仍有私人檔案者，本校得不經詢問，逕行刪除。

六、其他注意事項：

- (一) 遇有特殊情形，本校有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。
- (二) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。

肆、本辦法未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

伍、檢附「新北市萬里區大坪國民小學資訊設備借用表」

新北市萬里區大坪國民小學資訊設備借用表

個人資料		
職稱	姓名(簽章)	用途(簡述)
<input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他_____		
資訊設備借出登記暨歸還登記		
資訊設備借出清單(確認打 V)	日期	人員簽章
<input type="checkbox"/> Apple 平板及保護套 (編號: _____) <input type="checkbox"/> Apple pencil (編號: _____) <input type="checkbox"/> Chromebook (編號: _____) <input type="checkbox"/> USB 電源連接線 <input type="checkbox"/> AC 變壓器 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 (編號: _____) <input type="checkbox"/> 硬碟/隨身碟 (編號: _____) <input type="checkbox"/> 電子閱讀器 (編號: _____) <input type="checkbox"/> 其他_____ (編號: _____)	借出日期	借出人員簽章
	年 月 日	
	歸還日期	歸還人員簽章
	年 月 日	
校園資訊設備借用程序及注意事項		
<div> <div> <p>一、本借用表所稱行動載具，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。</p> <p>二、借用對象：本校教職員工生借用行動載具，應本人親自登記借用，且不得代借或轉借他人使用，如發現設備使用者非原借用人，將立即收回所借設備。</p> <p>三、借還程序：</p> <p>(一)借用人於借用設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態，攜離後衍生之毀損問題，由借用人自行負責。</p> <p>(二)設備歸還時，會同借用人檢視相關設備狀況，並確認設備完整性，始完成歸還手續。</p> <p>四、保管與使用規則：</p> <p>(一)設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任，避免行動載具受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。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。</p> <p>(二)借用人使用設備期間不可拆卸設備(含配件)機體及破解(JB)該設備之軟體等，亦不得變更系統原始設定。</p> <p>五、借用人配合事項：</p> <p>(一)借用人因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，借用人須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。</p> </div> <div> <p>(二)使用設備僅供學習之用，不得使用其他各項加值付費功能，如產生各項費用，由借用人支付。</p> <p>(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，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。</p> <p>(四)為保護個人隱私，設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除所有帳號；歸還後設備內仍有私人檔案者，本校得不經詢問，逕行刪除。</p> <p>六、其他注意事項：</p> <p>(一)遇有特殊情形，本校有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。</p> <p>(二)使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。</p> </div> </div>		
本人(法定代理人)：		(簽名)

