

花蓮縣新社國小行動載具管理辦法

壹、借用及歸還辦法：

- 一、配合生生用平板計畫，班級學生及導師使用之行動載具目前存放於各班教室，平時由各班導師保管；每學期末歸還至總務處做清點整理，於學期初再發到各班教室。
- 二、科任教師使用之行動載具則向資訊組填據借用，班級學生填據向導師借用。
- 三、教師、學生借用領取載具，需清點數量及相關配件。
- 四、歸還載具時，請自行備份個人資料。載具繳回後，不負資料保存之責。
- 五、教師或學生借用載具皆需填寫借據唯學生借用需要導師簽名同意。借用原因消失則須立即歸還，違反規定兩次，停止借用一週，第三次違規，停止借用兩週。依此類推。
- 六、載具歸還則借據確實登記返還時間，並由借出者檢查設備是否完整歸還後簽名。

貳、保管與使用辦法：

- 一、借用者於借用期間應善盡保管之責，避免載具受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。
- 二、借用者使用設備期間不可拆卸設備（含皮套）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，任何軟體安裝皆須至資訊教師同意。若違反規定造成載具故障，須自行負擔送修費用。
- 三、借用者須尊重智慧財產權，使用平板電腦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。
- 四、載具應用於教師教學及學生自主學習，嚴禁學生使用於線上遊戲、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，收回載具。
- 五、任課教師負有監督學生於課間正確使用載具及維護設備完好之義務。
- 六、載具為輔助學習工具，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。
- 七、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

參、損壞、遺失處理與賠償：

- 一、使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知借出者並將設備歸還，交由校方資訊人員檢視維修。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。
 3. 設備若遺失或損壞程度無法修復時，借用者應購同型(等級)或更高級設備賠償或以原設備購買金額賠償校方。

肆、其他注意事項：

- 一、遇有特殊情形，總務處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。
- 二、本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。
- 三、借用人應了解本辦法所訂定之借用人之權利與義務，方得進行借用。

伍、借據格式參考如下：

編號	借用日期	借用時間	借用人	歸還日期	歸還時間	歸還人	備註
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		
	月 日	:		月 日	:		

陸、本管理要點經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。