

花蓮縣鳳林國民小學校園數位學習載具借用機制與管理辦法

2023.04.14經臨時校務會議通過

- 第一條 為有效使用及管理數位學習載具，特訂定「花蓮縣鳳林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（教務處資訊教育組），其職責如下所列：
- 一、關於數位學習載具管理事項。
 - 二、關於數位學習載具維修維護事項。
 - 三、關於數位學習載具使用管理辦法執行事項。
 - 四、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 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，如遇異常或其他非人為意外狀況，借用人應立即將設備送回資訊教育組。
- 第七條 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。
- 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 資訊安全

1. 借用者須尊重智慧財產權、個資法等相關各種法律規定：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。
2. 學生不應與其他人分享個人用戶名稱和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
3. 未經師長許可，學生嚴禁一切錄影、錄音或拍照。
4. 學校將保留一切監管、檢查、存取載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以用作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受校規及師長共同督導。

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 使用與保管

1. 教育載具(含學生自備載具)應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
2. 使用教育載具應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
3. 教育載具應置於學校充電車(櫃)等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
4. 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。
5. 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。
6. 教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依校規及相關規定議處。
7. 學校教育載具應保管於校園內設有保安全管理之場所、充電車(櫃)及班級內附鎖置物櫃；長假期間教育載具應集中置於學校指定之管理場所。
8. 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。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 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。

第十七條 借用者請在領用時當場確認編號並清點配備無誤。

第十八條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。