

屏東縣校園學習載具及充電車管理原則

依據 112 年 10 月 16 日屏府教學字第 11262484300 號函

- 1、依據教育部「推動中小學數位學習精進方案」辦理。
- 2、為充實學校教學軟體及數位內容，符合教學需求提升教學多樣性，引進行動載具(以下簡稱學習載具)與數位教學平台，引導學生運用資訊科技提升學習成效，培養學生合理與合法的資訊科技使用學習與態度，並鼓勵教師應用數位科技進行教學，結合學習載具、教學軟體及數位內容，更有效率地支援教師教學與學生學習，促進教學多樣化提升學生學習成效，特訂定校園學習載具管理原則(以下簡稱本原則)。
- 3、本原則所稱學習載具，係指由學校列帳管理，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。
- 4、學習載具及充電車借用與歸還規定
 - 1、當日：
 - (1) 以「班級」為借用單位，借用時間以「節」算，每次借用以「整臺充電車」為原則，並以整臺充電車歸還。
 - (2) 借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。
 - (3) 歸還前，請教師指導學生務必確認學習載具皆已關機，並依照編號放置於充電車內。
 - 2、長期：
 - (1) 以「個人」/「班級」為借用單位，借用時間以「學年」/「學期」/「其他指定期間」計算，以「經濟弱勢」/「家中無電腦、平板之學生」/「動計畫班級」等為優先對象。
 - (2) 借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。
 - (3) 設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。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。
 - (4) 配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還。
 - (5) 長期借用之學生須經家長簽署《校園學習載具使用家長通知書》(附件一)。
- 5、學習載具使用規定
 - 1、學習載具應於教師教學、自主學習或引導學習等時機時使用並應尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。
 - 2、嚴禁於借用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，違者經勸告不聽，學校可立即收回學習載具。
 - 3、學習載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自拆解學習載具或破解該設備之相關軟體，亦不得自行安裝與教育學習無關之軟體。
 - 4、倘學習載具及充電車發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位(設備管理者)，保固期間內由學校指定業者(原廠維修)協助修復，不得自行交由第三方逕行修復。
 - 5、如學生未依教師指導使用學習載具及充電車，或違反本原則，違規情節重大者，學校得通知家長，並取消學生借用學習載具之權利。
 - 6、學習載具之使用應受行動裝置管理系統(MDM)之管制及配合提供使用時間等相關資訊搜集。
- 6、學習載具保管規定
 - 1、學習載具及充電車借用及歸還應登記於《校園學習載具設備登記表》(附件二)。
 - 2、當日借用之學習載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車(櫃)附鎖；寒暑

假期間學習載具應集中置於學校指定之管理場所。

3、學習載具、充電車與相關配件應由專人專櫃負責保管收納。

4、學習載具設備歸還時,應將學習載具清除個人資料及完成消毒、清潔與保養,並依借用時填具之登記表進行歸還檢查及確認。

7、各校可依據本原則事項,訂定各校相關之規定。

使用期間	____年__月__日至____年__月__日		
借用數量	學習載具(編號: _____), 共計 _____ 台 充電車(編號: _____), 含充電線 _____ 條 保護套 _____ 個, 觸控筆 _____ 支 其他: _____		
設備狀況	充電車電源指示燈: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 學習載具螢幕: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 學習載具螢幕: 鍵盤: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 其他: _____		
申請人簽名	班級導師簽名	資料審核單位簽名	
歸還登記			
歸還日期	____年__月__日	是否逾期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
歸還數量	學習載具(編號: _____), 共計 _____ 台 充電車(編號: _____), 含充電線 _____ 條 保護套 _____ 個, 觸控筆 _____ 支 其他: _____		
設備狀況	充電車電源指示燈: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 學習載具螢幕: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 學習載具螢幕: 鍵盤: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 故障, 編號: _____ 其他: _____		
申請人簽名	班級導師簽名	資料審核單位簽名	

屏東縣陸興高中學習載具及充電車使用注意事項(草案)

114年2月11日行政會議通過

- 1、依據推動中小學數位學習精進方案計畫,提供行動充電車供本校教師借用,並訂定「屏東縣陸興高中行動充電車借用使用原則」〈以下簡稱本原則〉。
- 2、校內學習載具與平板車數量：
 - 1、班級學習載具與行動充電車：3台平板車。有72台學生用平板電腦及6台教學用平板電腦。
 - 2、教師載具及備用學習載具：10台教用平板電腦及6台備用平板電腦。
- 3、學習載具與行動充電車管理人員：
 - 1、班級學習載具與行動充電車：(學校可依實際現況選擇不同的管理方式)
 - 1, 各年級管理人員由各班推舉1位管理。
 - 2, 各班總管理人員為導師
 - 2、教師載具及備用學習載具：管理人員為資訊組。
- 4、借用數量：

- 1、 班級學習載具與行動充電車：每次借用為(班級學生數)台平板電腦。
- 2、 教師載具及備用學習載具：每次借用 1 台。如有特殊需求者,得視情況申請多台。

5、 借用期限：

- 1、 班級學習載具與行動充電車：
每學期借用次數不限,每次至多可借用 15 天,如有特殊需求者,得視情況申請延長時間。為維護設備妥善使用狀態,請學年管理人員務必於期末(寒暑假前三天,不含假日)歸還資訊組保管。
- 2、 教師載具及備用學習載具：
每學期借用次數不限,每次於開學日借用至期末。為維護設備妥善使用狀態,請借用人務必於期末(寒暑假前三天,不含假日)歸還資訊組保管。另寒暑假借用,每於寒暑假日開始借用至備課日歸還。

6、 借用、歸還注意事項：

- 1、 班級學習載具與行動充電車：
 - 1, 設備借用:借用人須親自向資訊組辦理借用。確實填寫借用申請表,並與學年管理人員同時確認設備正常運作,以及相關配件齊全後,方可出借。借用表若寫滿請向資訊組拿取
 - 2, 設備歸還:借用人與學年管理人員同時確認設備狀況,以及相關配件是否齊全後,簽名並紀錄歸還日期時間,始完成歸還手續。歸還平板電腦時,請自行備份個人資料並將私人帳號登出,並將保存資料移除。
 - 3, 借用與歸還必須與資訊組商討借用及歸還時間。
 - 4, 設備歸還手續需於期限內之上班時間辦理完成,到期日若遇週休日、放假或停止上班日,得順延至次一上班日。期間請借用人務必妥善保管。
 - 5, 班級學習載具只供本校教師在校內借用。
 - 6, 總管理人員每月 25 號清點平板電腦與行動充電車數量及設備狀況,並檢查班級學習載具借用申請表。
- 2、 教師載具及備用學習載具：
 - 1, 設備借用:借用人須親自向資訊組辦理借用。確實填寫借用申請表,並與資訊組同時確認設備正常運作,以及相關配件齊全後,方可出借。
 - 2, 設備歸還:借用人與資訊組同時確認設備狀況,以及相關配件是否齊全後,簽名並紀錄歸還日期時間,始完成歸還手續。歸還平板電腦時,請自行備份個人資料並將私人帳號登出,並將保存資料移除。
 - 3, 借用與歸還必須與資訊組商討借用及歸還時間。
 - 4, 設備歸還手續需於期限內之上班時間辦理完成,到期日若遇週休日、放假或停止上班日,得順延至次一上班日。期間請借用人務必妥善保管。
 - 5, 教師載具只供本校教師借用。備用學習載具提供科任教師教學借用(多台)及清寒學生因防疫因素借用(另外填寫屏東縣陸興高中防疫期間學習載具借用說明與申請表)。

7、 設備保管、損失賠償：

- 1、 設備借用前,借用人應會同資訊組檢查設備狀況若有損壞、故障之情形,應立即告知。若未聲明,則視同本設備借用時為良好狀態。歸還後,資訊組應檢查設備狀況,若有損壞故障之情形,應立即告知。若未聲明,視為良好狀態。
- 2、 設備借用與保管期間,借用人與資訊組應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇有異常或其他意外狀況,借用人與資訊組應立即通知並將設備送回資訊組。
- 3、 借用人或資訊組因使用、保管不當,以致設備發生損壞或遺失時,須負擔維修或賠償責任,賠償同廠牌同等級品。若無同廠牌同等級品時,則以更高等級品替代。損壞之平板電腦則歸其所有。

8、 使用注意及配合事項：

- 1、設備僅提供教學研究之用,不得使用其他各項增值付費之功能,若產生各項費用,將由借用人支付相關之費用。
 - 2、設備使用應遵守資通安全規範以維護資訊及個資安全。並於智慧財產權法及相關法律規定範圍內合理使用。
 - 3、設備內個人資料之保全與回復需由借用人自負。總務處保有是否同意出借之權利。
 - 4、借用人請於期末協助提供平板融入教學相關成果展示,撰寫成果報告、或提供上課資料照片、學生作品等。
 - 5、因應防疫停課期間,全部平板交回資訊組統一歸防疫平板運用(相關借用辦法為屏東縣陸興高中防疫期間學習載具借用說明與申請表)。
- 9、本辦法未盡事宜,得依相關規定辦理。
- 10、本辦法經校長核准後公告實施,修正時亦同。

屏東縣校園無線網路管理原則

依據 112 年 10 月 16 日屏府教學字第 11262484300 號函

- 1、依據推動中小學數位學習精進方案計畫，為維護本縣校園良好安全的無線網路環境及校園網路安全，除遵守臺灣學術網路管理規範，特訂定「屏東縣校園無線網路管理原則」（以下簡稱本原則）。
- 2、本縣校園無線網路主要使用對象如下
 - 1、本縣所轄國中小教職員工
 - 2、已加入教育部無線網路漫遊計畫之成員。
- 3、本縣校園無線網路基地台架設由屏東縣資訊教育資源中心統一控管，為避免影響本縣校園無線網路收訊品質，未經屏東縣資訊教育資源中心許可禁止私下架設無線網路基地台。
- 4、屏東縣校園無線網路帳號與載具連線設定由各校向資教中心申請核發，帳號交付申請學校分配與管理。
- 5、其他校外人士若需使用本縣校園之無線網路，向所在學校單位提出申請核可後方得使用。
- 6、登入屏東縣校園無線網路，系統將自動記錄所有連線歷程備查，如有不法情事，依法究辦。
- 7、本縣校園可依據本原則事項，訂定各校相關之規定。

屏東縣校園無線網路管理注意事項(草案)

114年2月11日會議通過

- 1、為維護本校良好安全的無線網路環境及校園網路安全,特訂定「陸興高中無線網路注意事項」(以下簡稱本注意事項)
- 2、本縣校園無線網路主要使用對象如下
 - 1、本校教職員工
 - 2、已加入教育部校際無線網路漫遊計畫之學校成員
- 3、本校無線網路基地台架設由網管人員統一控管,為避免影響全校無線網路收訊品質,禁止私下架設無線網路基地台。
- 4、教師若因教學需要,必須給予學生使用無線網路之權限,請向網管人員提出申請,在教師監督下於特定時間、地點上網。
- 5、訪客、廠商及其他校外人士若需使用本校之無線網路,須提出申請,經管理單位核可後方得使用。
- 6、無線網路頻寬有限,服務僅提供公務使用與支援學術研究用途。
- 7、禁止使用無線網路做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之軟硬體系統。前述行為包括散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統及其他相關不法情事。若有惡意攻擊他人電腦等重大違規,足以影響網路通訊品質時得停止其使用權利,並依相關規定處理。
- 8、本辦法未盡事宜,得依「臺灣學術網路管理規範」辦理。