

國立彰化女子高級中學行動載具使用管理規範

中華民國 112 年 5 月 23 日行政會議通過第一版

中華民國 112 年 6 月 16 日彰女教字第 1120100085 號函訂定

壹、本校行動載具使用管理規範依中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函辦理，並參考高級中等以下學校校園行動載具使用原則編訂。

貳、行動載具借還方式

- 一、借用時間：需在行動載具借用表中登記清楚。借用日數以當日為原則，借用時間以「節」計算。若超過一日，需經教師同意。
- 二、借用人數：需在行動載具借用表中登記清楚。借用單位以班級（整班人數）為原則，並以整班歸還。若個人借用，需經教師同意。
- 三、借用前，應經各科設備管理教師同意，並確實在借用表中填寫課程名稱、授課教師及借用數量、載具編號、型號等相關資訊。
- 四、歸還前，請教師指導學生務必確認學習載具皆已登出個人帳號，並依照編號規還。
- 五、若為教師教學上使用，則可經由教師向各科設備管理教師取得同意，填寫借用教師、班級、借用時間、數量和載具編號等基本資料即可。

參、借用單位應配合事項

- 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、該設備僅供學習之用，不得使用其他各項增值付費功能，如產生各項費用，由借用人自付。
- 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，不得利用該設備從事不當行為。
- 四、設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等個人資訊登出或刪除，以免後續借用人員留存及使用。

肆、學習載具設備管理之單位應善盡保管責任。

伍、本校行動載具使用管理規範經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。