

臺南市亞洲餐旅學校校園行動載具使用及管理規範

111年10月06日行政會議通過

- 1、 依據：依據教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函辦理。
- 2、 目的：為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本規範。
- 3、 定義：本規範所稱行動載具，指手機、可攜式電腦、平板電腦、無線耳機、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 4、 使用時機：
 - (1) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - (2) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - (3) 課程時間不應使用與課程無關之行動載具及軟體。
 - (4) 學生得於學期中會同任課教師討論該門課程之行動載具使用管理原則。
 - (5) 課程外時間之使用，應以相互尊重、不影響他人、不破壞團體秩序為原則。
 - (6) 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。
 - (7) 學校教職員工生應遵守校園網路及行動載具使用管理規範，注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - (8) 校外人士進入校園，應遵守資通安全管理法，同時在不影響學校上課、師生課程教學、校園秩序維護與安全的原則下使用。
- 5、 載具的借用及歸還規範：
 - (1) 借用教育載具及充電車等設備，應由教師或班級代表向「教務處」提出借用登記，並確實填寫借用登記，並當日歸還。
 - (2) 倘因教學或學習用途須長期借用，借用時間以「學期」或「校方指定期間」計算，以「個人」或「班級」為借用單位，以「推動計畫班級或教師」、「經濟弱勢且家中無電腦、平板之學生」等為優先對象。應提具理由向校方填寫長期借用申請書，並於借用期限內歸還為原則。
 - (3) 借用時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢。
 - (4) 歸還教育載具前，教師應提醒學生自行備份個人資料並清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體。
- 6、 載具的保管及使用規範：
 - (1) 借用者於借用期間應善盡保管之責，使用教育載具期間不可拆卸設備(含配件)機體。
 - (2) 為維護設備正常運作，學校教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用者不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體。
 - (3) 使用教育載具應符合視力保健原則，注意網路使用禮儀，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，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。

- (4) 教育載具應用於教師教學或學生自主學習，嚴禁使用於無關學習活動之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
 - (5) 任課教師負有監督學生於課間正確使用教育載具之義務。
 - (6) 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知「教務處」，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
 - (7) 倘教育載具有遺失、遭竊之情形，應立即通知「教務處」，並由學校相關處室召開會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
 - (8) 學生如使用過程違反相關法規或校規，依規定議處。
- 7、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽或電磁波應用等）相關資訊。
- 8、本辦法經行政會議討論通過，陳核可後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

臺南市亞洲餐旅學校校園行動載具借用申請單

校園行動載具借用申請單			
單位/班級		申請日期	年 月 日
申請人		聯絡電話	
預計借用日期	年 月 日至 年 月 日		
設備與借用數量	☐ CHROME BOOK 數量: _____ 台		
配件說明	☐ 傳輸線: _____ 條 ☐ 插座: _____ 個 ☐ 觸控筆: _____ 隻 ☐ 其他: _____		
申請用途	☐ 短期借用(當日歸還) ☐ 長期借用(至多一週)		
申請人簽名			

注意事項：

- (1) 借用者於借用期間應善盡保管之責，使用教育載具期間不可拆卸設備(含配件)。
- (2) 為維護設備正常運作，學校教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用者不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體。
- (3) 使用教育載具應符合視力保健原則，注意網路使用禮儀，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，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。
- (4) 教育載具應用於教師教學或學生自主學習，嚴禁使用於無關學習活動之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
- (5) 任課教師負有監督學生於課間正確使用教育載具之義務。
- (6) 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知「設備管理者」，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
- (7) 倘教育載具有遺失、遭竊之情形，應立即通知「設備管理者」，並由學校相關處室召開會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- (8) 學生如使用過程違反相關法規或校規，依規定議處。

☐ 本人已詳實閱讀，並同意遵守相關規範。 簽署_____