

新北市昌福國小學習載具管理辦法

壹、依據

- 一、新北市政府教育局111年8月12日函「新北市高級中等以下學校學習載具管理注意事項」。
- 二、新北市市有財產管理自治條例及其相關規定。

貳、學習載具與行動充電車借還方式

一、短期：

- (一) 以「班級」為借用單位，借用時間以「節」計算，可供借用物品分項置於校務行政系統內預約借用之模組。
- (二) 借用前，借用人應至校務行政系統內預約借用之模組，登記使用時間，並確實回報用途、課程名稱、授課教師、借用人及借用數量等相關資訊。
- (三) 登記借用完畢，借用人於課前至校務行政系統內預約借用之模組登記的前一位借用人處，點交學習載具與行動充電車，並記錄移交之設備及數量。
- (四) 下課前，教師應指導並確認學習載具已登出個人資訊，並依照編號放置於充電車內。
- (五) 在下一個借用登記前，學習載具與行動充電車留置教室內，至有人登記借用為止。

二、長期：

- (一) 以「教師」為借用單位，借用時間以「學年」/「學期」/「其他指定期間」計算，以「推動領域教學」/「推動計畫班級」等為優先對象。
- (二) 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資訊組。
- (三) 配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還。

參、借用單位應配合事項

- 一、借用人應善盡保管責任，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、設備僅供學習之用，不得使用其他增值付費功能，如產生各項費用，由借用人支付。

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，不得利用借用設備從事不當行為。

四、設備借用完畢請將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除，以免後續借用人員留存及使用。

肆、學習載具與行動充電車應列入學校資通安全維護計畫「風險評估表」中評估風險等級。

伍、本辦法陳校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：資訊組 呂聰賢

主任：教務主任 張安琪

校長：校長 林烈群