

國立南投高級 商業職業學校 數位學習精進方案資訊設備借用辦法

112年3月13日行政會議討論

壹、目的

推動教育部數位學習精進方案，以使行動載具相關設備得到有效管理和運用，特訂定本辦法。

貳、學習載具借還方式

- 一、以「班級」為借用單位，借用時間以「節」計算，每次借用以「一整台充電車 37 台」為原則，用畢後整車歸還。
- 二、借用前，應經設備管理者同意，並請任課教師填寫借用登記表，回報用途、課程名稱、授課教師及學生人數等相關資訊。
- 三、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且關機，並依照編號放置充電車中。

參、借用單位應配合事項

- 一、為掌握使用人員，學生請依照班級座號，拿取相對應號碼之載具。例如：座號 1 號拿取 1 號載具，以此類推。除該載具因故障無法使用，使用備用載具外，其餘不得拿取其他號碼之載具。
- 二、使用人因使用或管理不當，致設備發生損壞或遺失，使用人須負擔維修或賠償責任，賠償同廠牌同等級品。
- 三、為釐清使用責任，請拿到載具後檢查是否故障無法使用，請立即回報任課教師，除更換載具外，請填寫狀況故障回報單，並於歸還時回報設備管理者，以利後續維修及責任歸屬。
- 四、使用設備僅供學習之用，不得使用其他各項增值付費功能，如產生各項費用，由借用人支付。
- 五、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。
- 六、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、本辦法經行政會議通過後並陳校長核可後實施，修改時亦同。

故障回報單

班級	借用日期/節次	任課教師
故障載具編號		
故障情況說明		