

花蓮縣萬榮鄉見晴國民小學

數位學習載具借用機制與保管辦法

111/10/04 臨時校務會議通過

- 一、 依據教育部 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函「高級中等以下學校校園數位載具使用原則」、111 年 9 月 19 日花蓮縣政府府教課字第 1110188367 號函辦理。
- 二、 為導引學生於校園內適切使用數位載具，維持學校秩序及安全、教導數位學習載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂數位學習載具借用機制與保管辦法（以下簡稱本辦法）。
- 三、 本辦法所稱數位學習載具，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。
- 四、 學生於校園內使用數位載具應遵守下列規則：
 - (一) 未經校方監管之數位載具，禁止於課堂中使用。
 - (二) 使用學校的公用數位載具學習時，請於繳回前自行備份個人資料並清除所有內容。
 - (三) 於教師引導學習或緊急必要聯繫通話時使用，其他時間應以關機為原則。
 - (四) 嚴禁於使用數位載具期間應用電玩、社群、聊天通訊……等軟體或平台，意即禁止使用與學習活動無關之 APPs 或網站。
 - (五) 使用時應注意禮儀，配合教師教學及學習活動之引導，切勿影響他人。
 - (六) 應遵守校園秩序，並注意使用安全，於適切之場域以正確方式使用數位載具。
 - (七) 尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用管理規範及臺灣學術網路管理規範。
- 五、 教師或學校針對學生違規使用數位載具，得採取以下作為：
 - (一) 未報備而攜帶數位載具到校經查獲者，該數位載具由學校代為保管，並通知家長領回。
 - (二) 若使用數位載具不當，造成同學、教師及學校之困擾，該數位載具由學校代為保管，並通知家長領回。
 - (三) 如有違反規定或其他不當情事者，按情節輕重依相關規定議處。
- 六、 借用機制與管理模式：
 - (一) 借用學校數位載具分兩種機制：
 1. 校內當日借還：配合課程規劃，以班級為單位借用及歸還。學生借用前應通過任課老師同意，並確實回報用途、課程名稱、授課教師、借用（保管）人及借用數量等相關資訊，並以當日歸還為原則。
 2. 長期借用：如遇大規模遠距授課，或本校自主因應班級編排及課程需求而進行線上或混成式教學之情事，學生得辦理長期借用，由家長填具同意書（格式如後）向校方進行申請，借用期限以遠距或線上授課施行日數為限。借用後應負保管責任，並配合學校於借用期間抽樣檢查，且於實體上課時歸還設備。
 - (二) 借用學校數位載具及充電設備應確實填寫借用單，借用時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢。

- (三) 借用學校數位載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，如屬於借用人人為因素造成，須負擔維修或賠償機器之責任。
- (四) 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，學校可立即收回載具。
- (五) 數位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數位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 APPs。
- 七、 學生若經允許攜帶個人數位載具到校，若有遺失，當事人自負責任，學校不負賠償責任。
- 八、 學校得定期宣導有關資訊素養、上網安全等議題，並給予師生認知數位載具的正確使用方式及視力、聽力或電磁波等人體保健相關資訊。
- 九、 本辦法經校務會議通過後公告實施，並公布於本校資訊平台，本辦法如有未盡事宜，依相關規範辦理。

花蓮縣萬榮鄉見晴國民小學 借用數位學習載具 家長申請書

此聯校內保留

同意_____年甲班學生_____向學校借用數位學習載具壹台，負責保管載具與相關配件，並約定於_____年_____月_____日前，無條件整盒歸還。學生申請時已確認借用期間須遵守「花蓮縣萬榮鄉見晴國民小學數位學習載具借用機制與保管辦法」以及相關校內規定。若借用物遺失或因人為因素造成借用物損壞，借用人須負擔損害賠償之責任；若學生違反使用辦法，學校保有終止約定，取回借用物之權利。

我已知悉上述說明，同意遵守上述規定。

家長簽名：_____

-----✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----

花蓮縣萬榮鄉見晴國民小學 數位學習載具 借用單

此聯由學生與家長保留
規還載具時一併帶至學校

本人於_____年_____月_____日起，借用學校之數位學習載具設備如下

1. 載具 1 台其編號：_____

2. 配件：載具充電器_____個、載具充電線_____條、載具保護套_____個

約定歸還日為_____年_____月_____

借用人（學生）簽名：_____

監護人（家長）簽名：_____

實際歸還日為_____年_____月_____

校內點收人員簽名：_____

是否缺件：無缺件 缺件：_____