

臺北市胡適國民小學校園教育載具暨充電車管理規範

經本校112學年度第1次電腦小組會議審議通過

- 一、依據教育部「高級中等以下學校校園教育載具使用原則」辦理。
- 二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育載具，維持學校秩序及安全、教導載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具暨充電車管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱教育載具泛指具有資料運算存取、文件編輯、連結網路、可攜式教育及學習使用之行動載具（如：平板電腦、筆記型電腦等），分類如下：
 - （一）學生自備教育載具：係指學生自備並依程序向學校申請通過、用於學校指定課堂及自主學習時段之行動載具。
 - （二）校園公有教育載具：係指由學校提供教師及學生用於課堂教學及學生學習之行動載具。
- 四、學生自備教育載具使用規範如下：
 - （一）本校以校內公有之平板電腦做為教學主要載具，並以班級為單位申請使用；若教師有課程教學需學生自帶教育載具，則由導師向校方提出申請且須經家長簽署申請表（附件一）後使得登記攜帶入校。
 - （二）學生在校期間應自負載具保管及維護責任，或依導師指示統一放置於班級安全處。
 - （三）學生自備載具到校應以學習用途優先，禁止使用非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循班級導師規範管理。
- 五、校園公有教育載具使用規範如下：
 - （一）教師因教學用途借用校園公有教育載具應確實填寫借用申請表（附件2），包含用途、課程名稱、授課教師、申請（保管）人及借用數量等相關資訊，借用時應現場點收設備及相關配件內容，歸還時亦同。借用期限最長以學期末歸還為限。
 - （二）學生因學習用途借用校園公有教育載具應以當日歸還為原則，倘須長期借用，應提其理由向校方專案申請（附件3），並由班級導師督導使用，學生應定期讓教師確認載具及學習使用狀況，借用期限應以學期末歸還為原則；倘學生於在校期間未將校園公有教育載具做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
 - （三）借用校園公有教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
 - （四）學生使用校園公有教育載具不得安裝非學校預載之其他程式；於繳回校園公有教育載具前，學生應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定，學校不負私人檔案內容保存責任。
 - （五）為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重得取消學生長期借

用教育載具資格，倘致財務損失，應負相關賠償責任。

(六) 倘校園公有教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報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，必要時須負擔賠償責任。

(七) 倘校園公有教育載具及相關設備發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

六、充電車使用規範如下：

(一) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用。

(二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。

(三) 充電車僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。

(四) 充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。

(五) 使用時如果發現無法充電、電源插座故障、USB插座故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。

(六) 若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。

(七) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。

七、資訊倫理素養及共通性規範如下：

1. 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。

2. 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。

3. 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。

4. 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。

5. 學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點。

6. 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。

7. 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。

8. 學校將保留監管、檢查、存取教育載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受相關規範及師長共同督導。

9.教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。

10.教育載具應保管於校園內設有保安全管理之場所、充電車及班級內附鎖學生個人置物櫃；寒、暑假及國定連續假期期間校園公有教育載具應集中置於學校指定之管理場所，學生自備教育載具應由學生帶回，自負載具保管及維護責任。

11.學生、教職員工及進入校園之專業授課師資，於校園中使用非屬教育用之行動載具時，仍應遵守校園及資通訊安全等相關指引規範。

八、教育載具使用距離不少於四十五公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則（用眼三十分鐘休息十分鐘）、SH150（學生每週在校運動150分鐘方案），同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。

九、若違反本管理規範，得按情節輕重依相關規定議處，倘致財務損失，應負相關賠償責任。

十、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具，教師得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。

十一、本規範經資訊小組會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站及學生手冊，修正時亦同。

擬：

一、陳閱後公告。

二、存查。

教師兼
資訊組長 陳宥均
07220830

教師兼
教務主任 陳紀香
0723/0131

臺北市南港區楊智堅
國民小學
校長

0723/1135

【附件1】

臺北市胡適學校學生自備教育載具申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請使用教育載具			
裝置名稱			
廠牌規格型號 (含外觀顏色)			
申請原因(由法定代理人填寫)：			
法定代理人簽章：			
審查日期： 年 月 日	審查結果： ☐ 通過 ☐ 未通過		
審查意見：			
班級導師	生教組長	學務主任	

※細則與注意事項：



【附件2】

臺北市胡適學校校園公有教育載具暨充電車
教學借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

申請/保管人		申請人 聯絡電話	
申請用途	課程名稱： 用途說明：		
公有載具 申請數量	☐ 公有載具_____臺，編號：_____至_____ ☐ 充電線（含充電頭）_____條 ☐ 滑鼠_____個 ☐ 鍵盤_____個 ☐ 觸控筆_____支 ☐ 其他：		
充電車 申請數量	☐ 充電車編號：_____，含充電線_____條 ☐ 充電車鑰匙_____支 ☐ 電源線_____條 ☐ 其他：		
設備狀況	☐ 無 ☐ 異常備註：		
申請期間	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日		
申請人	資訊組長		教務主任

※細則與注意事項：



歸還登記		
歸還日期	年 月 日	
歸還數量	☐ 符合申請數量 ☐ 未符合申請數量，尚缺：	
設備狀況	☐ 無 ☐ 異常備註：	
歸還補正	☐ 無須補正 ☐ 已完成補正，說明：	
申請人	資訊組長	教務主任

【附件3】

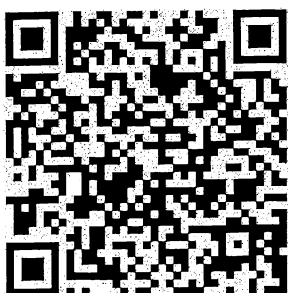
臺北市胡適學校校園公有教育載具（長期）借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請用途 (法定代理人填寫)	課程名稱： 授課教師： 用途說明： 法定代理人簽章：		
申請借用 教育載具	☐ 教育載具編號：_____ ☐ 充電線（含充電頭） ☐ 滑鼠編號：_____ ☐ 鍵盤編號：_____ ☐ 觸控筆編號：_____ ☐ 其他：		
設備狀況	☐ 無 ☐ 異常備註：		
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
班級導師	資訊組長		教務主任

※細則與注意事項：



歸還登記		
歸還日期	年 月 日	
歸還數量	☐ 符合申請數量 ☐ 未符合申請數量，尚缺：	
設備狀況	☐ 無 ☐ 異常備註：	
歸還補正	☐ 無須補正 ☐ 已完成補正，說明：	
班級導師	資訊組長	教務主任