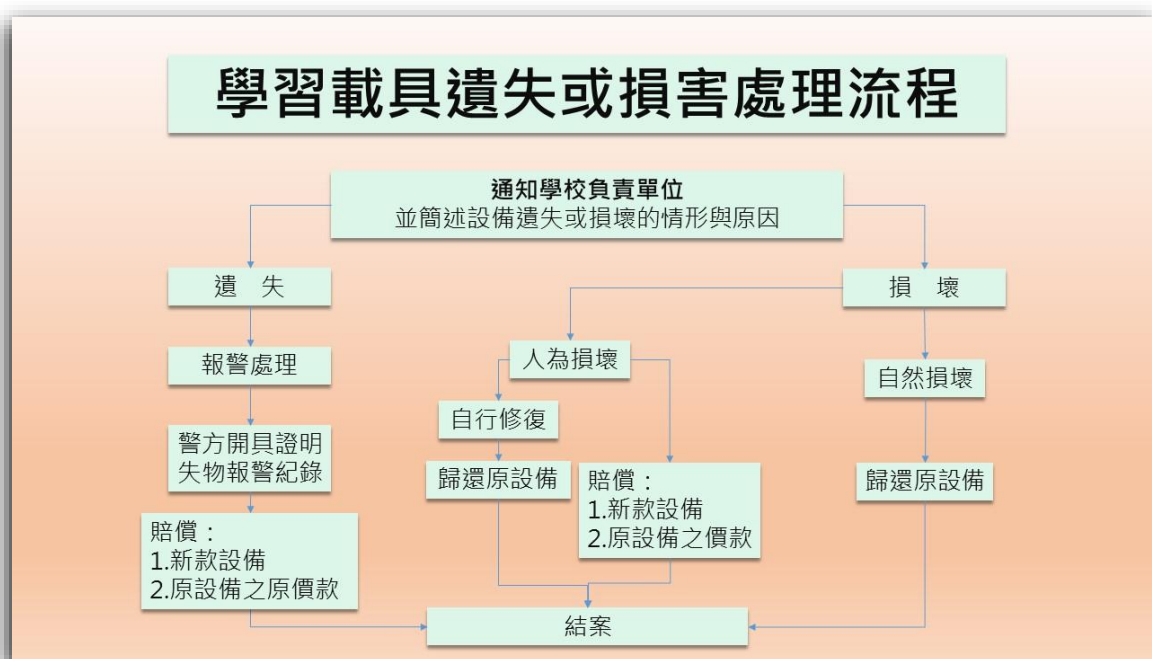


# 高雄市高級中等以下學校學習載具管理及注意事項

<提供給學校之範本>

111/9月訂定

- 1、本設備提供教師教學及學生數位學習之用途，禁止使用於非學習活動及違法行為。
- 2、以「班級」為單位借用，借用時間以「節」計算，需批次借用及整批歸還，因載具需清點確認，故歸還時間為上午12:30分~13:00分;下午為16:00~17:00分。
- 3、借用前需登記並經設備管理者同意，並確實登記用途、課程名稱、授課教師、借用人及借用數量等相關資訊。
- 4、借用期間請教師指導學生務必保護好借用之載具，勿摔、碰撞機器本體及拆卸機體（含配件）及變更系統原始設定，並遠離食物、熱源、水源、尖銳物體，以免損傷載具表面及造成設備故障。
- 5、請教師指導學生勿自行更換已安裝預設之作業系統及應用軟體及下載非法軟體。並遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權、臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關法令。
- 6、歸還前請教師指導學生務必確認學習載具狀況，及使用者已登出個人帳號，並依照編號排列。
- 7、如有因人為因素導致設備損壞或無法正常運作等情形，若發生損壞、汙毀、遺失等情形，應主動通知學校，並釐清損壞問題。
- 8、造成損壞者應負賠償責任(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以新款設備取代或賠償原設備之原價款)。
- 9、相關遺失或損壞處理流程：



- 10、本注意事項未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理。
- 11、各校可依據本注意事項，訂定相關規定。

## 高雄市高級中等以下學校學習載具借用申請表

111/10月訂定

借用申請			
借用班級		借用時間	_____年_____月_____日 第_____節
借用設備	充電車編號_____ 平板_____台 <input type="checkbox"/> 充電線_____條 <input type="checkbox"/> 觸控筆_____枝		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 設備皆正常 <input type="checkbox"/> 部分設備故障，有問題之設備編號：		
借用人簽名		設備保管人簽名	
歸還登記			
歸還日期	_____年_____月_____日	<input type="checkbox"/> 上午 12:30~13:00 <input type="checkbox"/> 下午 16:00~17:00	
設備狀況回報	<input type="checkbox"/> 設備皆正常 <input type="checkbox"/> 部分設備故障，有問題之設備編號：  狀況簡述：		
是否須賠償	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，說明：_____		
借用人簽名		設備保管人簽名	

※若需延長借用時間，因設備調度問題，敬請任課教師重新提出申請

## 班級使用 SOP 流程

### 1. 對全班宣讀使用前說明

#### 使用前說明

1. 今天須使用平板上課，請依老師口令進行動作，如造成設備損壞或無法正常運作等情形，則依照本校公物設備管理暨損害賠償辦法處理，請謹慎使用。
2. 領取平板是按照自己的座號領取同號平板，拿到後先檢查平板是否良好(機體外觀良好無破損，開機是否正常)，有問題請立即舉手反應。
3. 不可以安裝私人程式及瀏覽與教學無關的網站，違者依校規論處。
4. 使用結束後務必登出個人帳號，確實關機，再一次確認主機是否良好無破壞並聽從教師口令，將平板放回充電車對應的座號。

2. 請教師先自行移除充電線並請學生依照座號領取同號的平板。

3. 學生開機並全面檢查平板是否良好(機體外觀良好無破損，開機是否正常)，若有異常請立即反應更換並註記有問題的機器在紀錄本上。

4. 結束使用時請先登出個人帳號，請學生依照座號放回充電車，放進去前請教師並再一次檢查平板是否良好(機體外觀、面板良好無破損)，平板擺放有方向性，教師協助連接充電線。

5. 如造成設備損壞或無法正常運作等情形，則依照本校公物設備管理暨損害賠償辦法處理(以賠償原設備或維修產生的費用為原則；如賠償原設備有困難者，得以新款設備取代或賠償原設備之原價款)