苗栗縣烏眉國小楓樹分校學習載具管理辦法

壹、 學習載具與行動充電車管理事項依苗栗縣有財產管理自治條例及其相關規定辦理。

貳、 學習載具與行動充電車借還方式與程序

一、 校內借用：

(一) 以「班級」為借用單位，借用時間為每學期期初，每次借用以「整臺充電車」為原則，期末請教師檢查載具數量並以歸還。

(二)借用前，應經設備管理者同意，教師並確實填寫用途、課程名稱、授課 教師、借用人及借用數量等相關資訊。

(三)期末歸還前，請教師指導學生務必確認學習載具皆已關機，並依照編號放置於充電車內。

二、 校外借用：

(一)以「個人」/「班級」為借用單位，借用時間以「學年」/「學期」/「其他指定期間」計算，以「經濟弱勢」/「家中無電腦、平板 之學生」/「推動計畫班級」等為優先對象。

(二)借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。

(三)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原借出單位。

(四)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、 使用設備僅供學習之用，不得使用其他各項加值付費功能，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設備管理之單位應善盡保管責任。

伍、 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。

陸、 本注意事項經本校核定後實施，修正時亦同。