

## 臺北市立麗山高級中學校園教育載具暨充電車管理規範

- 一、依據112年8月8日北市教資字第1123073139號函、108年12月12日北市教資字第1083118069號函及教育部「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）學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放置於班級導師指定位置。
  - （二）學生自備教育載具到校應以學習用途優先，禁止下載非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學務處（原學校）及班級導師相關規範管理。
- 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短期借用申請表（附件1），包含借用事由、借用人簽名、借用物品規格、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。借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，應確實填寫教職員工長期借用申請表（附件2），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確實填寫短期借用申請表（附件1），包含借用事由、借用人及其指導老師簽名、借用物品規格、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。借用期限以當日歸還為原則，倘須長期借用，應提其理由並由班級導師上簽檢附相關申請文件（附件3）向校方專案申請。借用期間由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況，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為學習使用，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借用教育載具資格。
  - （四）學生不得在校園公有教育載具安裝非學校預載之其他程式，如有學習使用需求，請指導老師電郵相關資訊（如：軟體名稱、軟體版本、軟體下載途徑等）向資訊組提出申請，審核通過後將直接派送軟體至指定公有教育載具。學生應於繳回校園公有教育載具前，自行備份個人資料、登出所有個人帳號及清除所有自行下載非屬原有載具之內容及檔案；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，按情節輕重依相關規定議處。
  - （六）借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時負擔賠償責任。
  - （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，由學校指定業者協助處理，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工教育載具充電使用。
  - （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：

- (一) 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。
- (二) 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和密碼登入其電子文件、電子郵件、通訊軟體、社群網站、雲端硬碟及其他相關資訊服務。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校公用網路。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 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情節重大者，學校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、本規範經行政會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站，修正時亦同。

【附件1】

臺北市立麗山高級中學 學年度第 學期 校園公有教育載具短期借用申請表			
借用人姓名	借用單位 (班級/座號)	借用日期/時間	借用事由
借 用 物 品 規 格	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦編號：_____		
	(基本配件：電源變壓器1組、滑鼠1個)		
	<input type="checkbox"/> 平板編號：_____		
		<input type="checkbox"/> 其它：_____	
借用人簽名	專案負責人 學生指導老師 簽名	承辦人(圖書館人員簽證)	
		借用	歸還

【注意事項】：

- 一、借用校園公有教育載具、充電車及資訊設備應確實填寫借用申請表，並應於借用/歸還時當面清點設備及相關配件內容。設備借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，請填寫長期借用申請表。
- 二、借用校園公有教育載具、充電車及資訊設備之申請人應負保管責任，應定期清點借用設備數量及設備狀況，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，損壞者應付全額修復、賠償責任。
- 三、倘校園公有教育載具、充電車及資訊設備遺失或遭竊，應立即通報學校相關單位共同處理，釐清責任歸屬後，確認賠償方案。
- 四、倘校園公有教育載具、充電車及資訊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理，不得交由第三方逕行修復。
- 五、借用人繳回校園公有教育載具前，應自行備份個人資料、登出所有個人帳號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狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 六、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及充電車或刪除相關應用軟體。
- 七、校園公有教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- 八、充電車僅提供學校學生及教職員教育載具充電使用，使用前請注意載具裝置充電規格，依照載具規格選取適合之充電線使用，禁止插設其他物品。
- 九、借用人若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」，學校保留隨時中斷使用教育載具及充電車之權利。

【附件2】

臺北市立麗山高中 學年度第 學期 校園公有教育載具教職員長期借用申請表			
借用人姓名	借用單位 (班級/座號)	借用時間	借用事由
		年 月 日至 年 月 日止	<input type="checkbox"/> 教師教學 <input type="checkbox"/> 行政業務 <input type="checkbox"/> 校內計畫 <input type="checkbox"/> 其他：_____
借用物品規格	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦編號：_____		
	(基本配件：電源變壓器1組、滑鼠1個)		
	<input type="checkbox"/> 平板編號：_____		
<input type="checkbox"/> 其它：_____			
借用人簽名	承辦人(圖書館人員簽證)		
	借用		歸還

【注意事項】：

- 一、借用校園公有資訊設備之申請人應負保管責任，定期清點借用設備數量及設備狀況，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，損壞者應付全額修復、賠償責任。倘校園公有資訊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，由學校指定業者協助處理，不得交由第三方逕行修復。
- 二、借用人繳回校園公有資訊設備前，應自行備份個人資料、登出所有個人帳號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；學校不負私人檔案內容保存責任。
- 三、借用時間：以一學期為限，於每學期第一週統一辦理申請審核，學期結束前一週歸還，以利盤點。
- 四、申請方式：依教師教學、行政及專案需求，請於使用前一週致電資訊組（#801）確認可借出設備數量，以利設備資源妥善規劃，經資訊組確認無誤，請填覆本表向圖書館資訊組提出借用申請。
- 五、若申請長期借用期間，資訊組設備庫存量已低於教學所需預備數量，需無條件配合資訊組進行設備調度。
- 六、學期末逾期未歸還，經通知後仍未改善，將取消長期借用權利。

【附件3】

臺北市立麗山高級中學校園公有教育載具學生長期借用申請表

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：

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

鍵盤

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

資訊組幹事 / 資訊組長

圖書館主任

歸還登記		
歸還日期	年 月 日	
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：	
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：	
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：	
班級導師	資訊組幹事 / 資訊組長	圖書館主任

**【注意事項】：**

- 一、借用校園公有教育載具（下稱教育載具）期限應以學期末歸還為原則，並由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況；倘學生於在校期間未將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。
- 二、借用教育載具，學生未經班導師同意不得攜出校園；學生如需攜回在家使用，除班級導師同意外，學生使用設備時，家長（監護人）應陪同指導。
- 三、前揭載具於借用期間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、學生如須在教育載具安裝非學校預載之其他程式，請於安裝前向校方確認，以利紀錄；並於繳回教育載具前，自行備份個人資料、登出所有個人帳號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；歸還後教育載具將回復原始設定狀態，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，按情節輕重依相關規定議處。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。