

潛龍國小 111 學年度推動中小學數位學習精進方案平板及充電車借用及管理辦法

為使教師方便、有效率使用平板及充電車，進行資訊科技融入教學、維護設備之安全、及有效管理設備，因而訂定本借用管理辦法。

平板及充電車由教務處資訊組統籌管理，部分老師協助保管借用，財產管理部分則由總務處根據相關業務處理原則統一作業管理。

壹、借用及歸還辦法：

一、借用平板請提前至雲端學務系統預約避免班級衝堂，借用時需要填寫借用歸還登記表。

二、借用平板以節為單位，借用該樓層的設備。如果需要長期借用，經過協調後可設定系統固定節次。

三、平板借用以班級借用為主，提供一個充電車和全車的平板，不提供個別借用，老師如因有教學需要借用平板，請洽資訊組。

四、借用平板及充電車請老師親自至各樓層的平板保管中心辦理。(附一)

五、借出時，請先檢視數量，移動充電車至自己班上時請小心運送。如無法移動充電車，需要使用學校提供的收納箱，注意運送時的安全。

六、歸還時，平板請按編號放回，插上充電線，檢查數量，送回保管中心。知會樓長，填寫借用歸還登記表，。

貳、保管與使用：

一、每層樓設立一個平板保管借用中心，請該班導師擔任樓長，負責該層

樓平板的借用和保管

- 一、借用者於借用期間應善盡保管之責，避免平板電腦受到污損，並應遠離易使設備損壞之環境。
- 二、學生借用請按編號借出。
- 三、任課教師負有監督學生於課間正確使用平板電腦及維護設備完好之義務。
- 四、平板電腦應用於教師教學及學生自主學習，嚴禁學生使用於線上遊戲、聊天交友，或與學習活動無關之事；若經察覺借用人違反本項規定，即刻取消其借用權利，收回平板電腦。

參、損壞、遺失處理與賠償：

- 一、使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知資訊組長協助處理。
- 二、設備毀損，交由資訊組檢視。若有下列情況時，應負賠償責任
 - 1.設備於借用期間因使用不當以致損壞時，送廠維修之費用。
 - 2.相關配件不慎遺失或損壞時。
 - 3.設備若遺失或損壞程度無法修復時，借用者應購同型設備賠償或以原設備購買金額賠償校方。

肆、其他注意事項：

- 一、遇有特殊情形，資訊組有權通知借用單位提前歸還借用之設備，借
用者不得異議，並需配合辦理。
- 二、本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。
- 三、借用人應了解本辦法所訂定之借用人之權利與義務，方得進行借用。
- 四、本辦法經校長核定後公告實施，修正時亦同。

資訊組長：



教務主任：

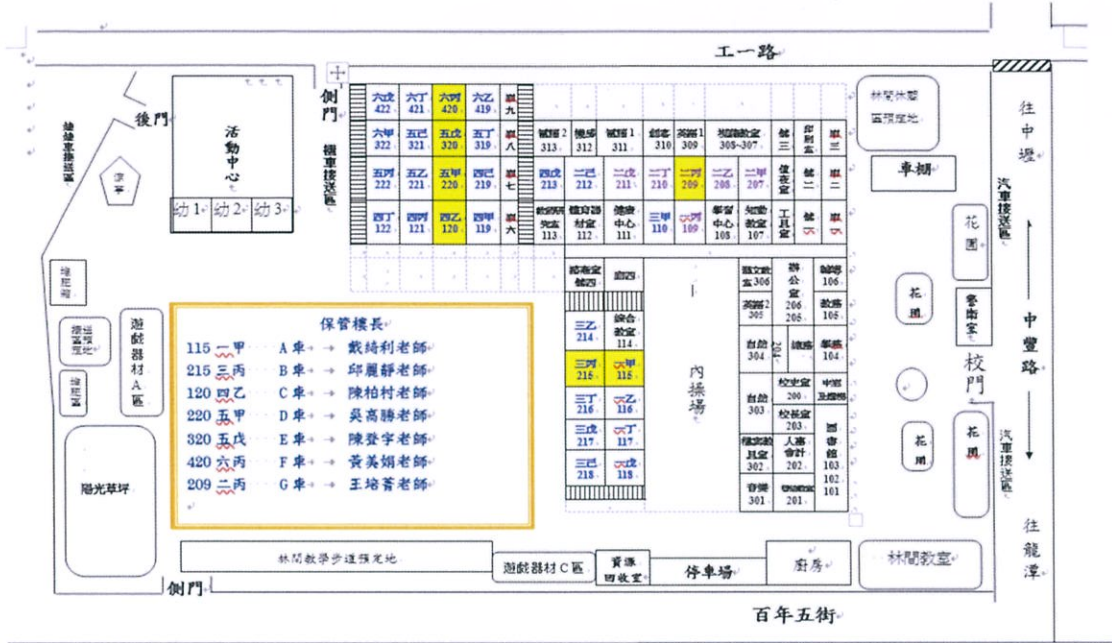


校長：



附一

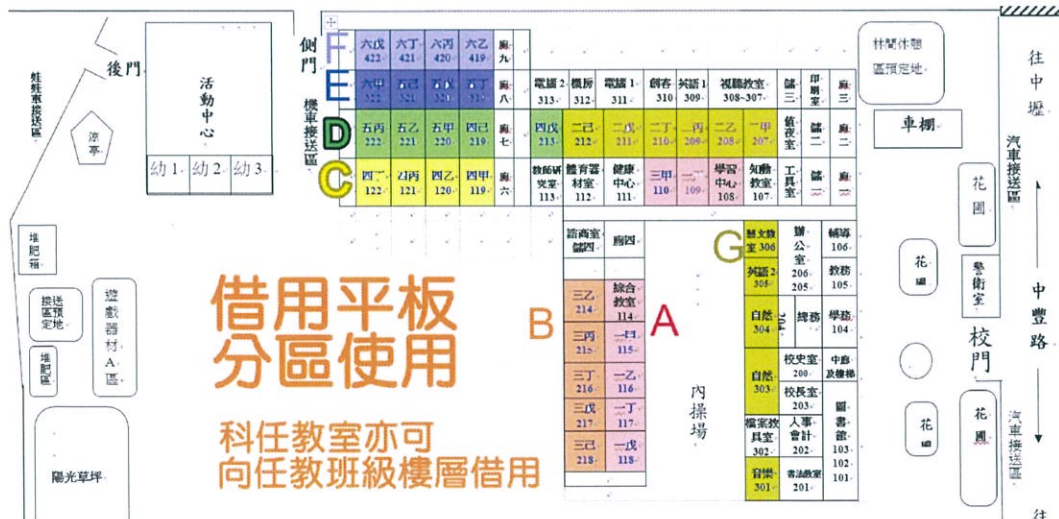
潛龍國小 111 學年度平板借用中心位置圖



111 學年度潛龍國小平板借用中心位置圖... 111/08/05

附二

潛龍國小 111 學年度平板借用分區圖



附三

潛龍國小 111 學年度推動中小學數位學習精進方案平板管理人員及其職責

111 學年度平板管理人員

位置	管理人員
115 一甲 A 車	戴綺利老師
215 三丙 B 車	邱麗靜老師
120 四乙 C 車	陳柏村老師
220 五甲 D 車	吳高勝老師
320 五戊 E 車	陳登宇老師
420 六丙 F 車	黃美娟老師
209 二丙 G 車	王培菁老師
教務處	邱瑞宏老師

管理人員職責

- 保管各樓層的平板(附有一支充電車的鑰匙)
- 協助處理各樓層的平板借用和歸還
- 協助充電車的充電
- 協助平板的報修
- 資訊組長應隨時注意平板的使用情形，適時更新平板軟體，協助軟體的新增或移除。

