

# 臺北市立大同高級中學行動學習智慧教學計畫【高三】平板長期借用申請書

\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號

學號: \_\_\_\_\_ 姓名: \_\_\_\_\_

## 請詳閱以下「平板長期借用」注意事項：

- 一 借用資格: 本校高三學生。
- 二 借用期限: 借用時間一學年為限，借用及歸還期程依學校公告為主。
- 三 借用及歸還程序：
  1. 依照圖書館公佈之時間至線上表單填寫登記借用平板。
  2. 登記時間截止後，若登記人數超過平板 50 部數量，圖書館將以抽籤方式決定 50 位可借用平板之同學，公布名單後，請其自行列印此申請書或至圖書館領取。
  3. 由圖書館安排同學領取或沿用高二平板設備，依公告時間由借用本人攜帶申請書親自辦理(續)借用程序。
  4. 借用期滿，由圖書館安排歸還平板設備的時間，當場清點。
- 四 借用及歸還需知：
  1. 除沿用高二借用平板的同學外，借用人於新借用平板設備時，應當場確認設備是否正常及齊全，如有問題應立即反應，後續衍生問題由借用人自負責任。
  2. 借用期間不可拆卸設備(含配件)機體，平板載具若有遺失、缺件、毀損及故障…等情事，則依「臺北市立大同高級中學學校校園教育載具暨充電車管理規範」**第五大點第七、八項處理與賠償**。
  3. 請勿下載未經授權之軟體，並遵守智慧財產權各項法律規定：若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
  4. 借用人請遵守學生手冊之規定「上下課及午休時間使用與教學無關之物品者，包含手機、MP3、漫畫書、行動載具（包含平板、智慧型穿戴裝置…等）相關物品等」，違者學校得依校規進行懲處並取回借用之平板。
  5. 歸還後設備內仍有私人檔案者，圖書館得不經詢問，逕行刪除。
  6. 本注意事項未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

因應高三學習之需求，申請借用 iPad 平板電腦一台及相關配件（含保護套、電源充電器及連接線、紙盒），直到本學年度結束前繳回（整套借用，並整套歸還）。在此期間願意遵守平板電腦使用相關規定，學校保有設備取回之權利。(詳閱後請打勾)

- ☐ 學生已詳閱平板長期借用注意事項，並同意遵守本校「臺北市立大同高級中學學校校園教育載具暨充電車管理規範」，善用平板在學習上的輔助，增進學習效能，並願遵照說明使用與保管。若有損毀或遺失，依管理規範第五大點第七、八項需負賠償責任。
- ☐ 家長已詳閱平板長期借用注意事項，並同意督促學生遵守「臺北市立大同高級中學學校校園教育用行動載具管理規範」。

學生簽名：

學生聯絡電話：

家長簽名：

家長聯絡電話：

關係：

日期： 年 月 日

謹致 臺北市立大同高級中學

- ☐ 導師已知悉該學生需長期借用平板於學習上，並督促學生遵守「臺北市立大同高級中學學校校園教育用行動載具管理規範」。

導師簽章：

## 學校校園教育載具暨充電車管理規範

- 1、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。
- 2、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，維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具管理規範（以下簡稱本規範）。
- 3、本規範所稱教育載具係指用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結網路並裝有學校指定載具管理系統之可攜式行動載具。
- 4、借用方式

| 序號 | 借用期程             | 對象                 | 出借方式                 | 備註                                                                 |
|----|------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | 短期借用<br>(二週為限)   | 全校師生               | 至圖書館以流通系統登記          | 1.教師以兩週為限，且須由圖書館視借用狀況協調借用事宜。<br>2.學生依「臺北市所屬高級中等以下學校多元彈性教學指引」視需求借用。 |
| 2  | 長期借用<br>(一學年期為限) | 任教高二以外的教師          | 以各領域/學科為單位借用教育載具及充電車 | 1.於開學前 1 週向圖書館提出借用(使用)申請書<br>2.學期末(休業式前)歸還                         |
| 3  | 長期借用<br>(一學年為限)  | 高二學生<br>高三學生(50 部) | 需填寫借用申請書，圖書館以流通系統登記  | 1.提供高二及高三學生自主學習使用<br>2.借用及歸還期程依學校公告為主                              |

★借用及歸還時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢；借用人繳回教育載具前，應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案、應用軟體及登出個人帳號。

- 5、教育載具使用與保管
  - (1) 教育載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
  - (2) 使用教育載具應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
  - (3) 教育載具應置於學校充電車（櫃）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。
  - (4) 借用人必須遵守著作權法、個資法相關規定，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。
  - (5) 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。
  - (6) 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，若於教學上有使用免費 App 的需求，可於借用前一週向圖書館提出申請，由圖書館協助安裝；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
  - (7) 借用期間須負保管責任，倘教育載具有遺失、缺件、損毀、故障或其他不明狀況致無法使用，應通知圖書館進行處理，且損壞者須負後續原價賠償或維修等費用，必要時學校得取消借用教育載具資格。
  - (8) 歸還時教育載具及其配件外觀須保持原樣，倘有毀損須賠償同等品(或優規)及所有配件。
- 6、充電車使用規範
  - (1) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用，請勿插設其他電子設備。
  - (2) 借用期間倘充電車有遺失、缺件、損毀、故障或其他不明狀況致無法使用，應通知圖書館進行處理，且損壞者須負後續原價賠償或維修等費用，必要時學校得隨時中斷使用充電車之權利。
- 7、教學成果：借用學校教育載具之教師，若有需求須於規定期限內繳交相關成果資料。
- 8、教育載具使用距離不少於 45 公分，使用時間需妥安排，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。
- 9、學校人員違反本管理規範，應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。
- 10、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立即歸還教育載具。
- 11、本規範經擴大行政會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。