

# 國立土庫商工平板電腦管理辦法

111 年 10 月 24 日行政會議修正通過

## 壹、借用及歸還：

- 第一條 配合行動學習須使用平板電腦時，請任課教師自行於一天前至教務處設備組填寫預約單(可最多預約兩週內的借用)，不接受當天預約。
- 第二條 上課前，請資訊股長帶二至三位協助同學到教務處設備組領取設備，資訊股長請假則由班長代理，務必當場檢查外觀無損害與清點數量正確後方得借用，如未當場清點數量或檢查外觀損害狀況，歸還後教務處若檢查有外觀毀損或遺失，則由該班級負擔相關費用。
- 第三條 每次借用以班級為單位，並以一般或專業科目教學為主，其它目的借用則依本辦法第七條處理。
- 第四條 學生一律依照座號領取相同號碼的設備，方便追查使用狀況。有損壞、遺失或非經允許載入與教學無關的軟體，發現後會通知該號碼學生進行相關責任追查。
- 第五條 請任課老師下課前 5 分鐘前監督資訊股長檢查每位同學平板電腦，確定完好無損並沒載入任何非教學用軟體後，於使用登記簿上簽名，交由資訊股長歸還至教務處。
- 第六條 課程結束後應即刻歸還，若逾時未歸還兩次，取消該班級當學期借用權利。
- 第七條 因會議或其他特殊事由經上級核准借用後，借用人須至教務處設備組填寫借用，借出時務必當場檢查外觀與功能操作正常與清點配件數量正確後方得借用，如未當場清點數量或檢查外觀、功能損害狀況，歸還後教務處若檢查有毀損或遺失，則由該借用人負擔相關費用。
- 第八條 因上述第七條需求而提出借用的借用人借用日期結束後應即刻歸還，無故逾時超過一周內未歸還，將依相關規定追回設備，並取消該借用人當學期借用權利。

## 貳、保管與使用：

- 第一條 平板電腦屬於本校財產，使用者應妥善使用；不可浸水、摔落、敲打、加熱、個人情緒因素或其他原因而對其進行汙損和破壞，若經發現有任何非正常使用的行為，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。
- 第二條 使用設備時不可拆卸設備(含配件)機體及破解該設備之軟體等；非經教務處同意，不得私自變更修改系統任何設定。若違反規定造成平板電腦故障，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。
- 第三條 借用者因教學需求要安裝任何軟體或 APP 時，皆須在授課前或授課後

填寫軟體安裝申請單；若無填寫申請單，設備組將定期清理不在允許名單中的 APP。

第四條 借用者須尊重智慧財產權，使用平板電腦應遵守著作權保護及各種法律規定；若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，須自行承擔法律責任。

第五條 平板電腦應用於教學相關活動，嚴禁使用者使用於線上遊戲、聊天交友，或與學習活動無關之事；若經察覺使用者違反本項規定，即刻收回平板電腦，並取消該使用者當學期使用平板電腦資格。

第六條 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。

### 參、損壞、遺失處理與賠償：

第一條 使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知設備組，且在使用登記簿上明確敘述狀況並將設備歸還。若有下列情況時，使用者應負擔相關責任：

- 一、設備於借用期間因使用不當以致損壞時，送廠維修之費用。
- 二、相關配件不慎遺失或損壞時重新購買的費用。

第二條 設備若遺失或損壞無法修復時，使用者應購買同型設備或以原設備購買金額賠償校方。

### 肆、其他注意事項：

第一條 遇有特殊情形，設備組有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。

第二條 本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。

第三條 本辦法經行政會議討論通過後實施，修正時亦同。