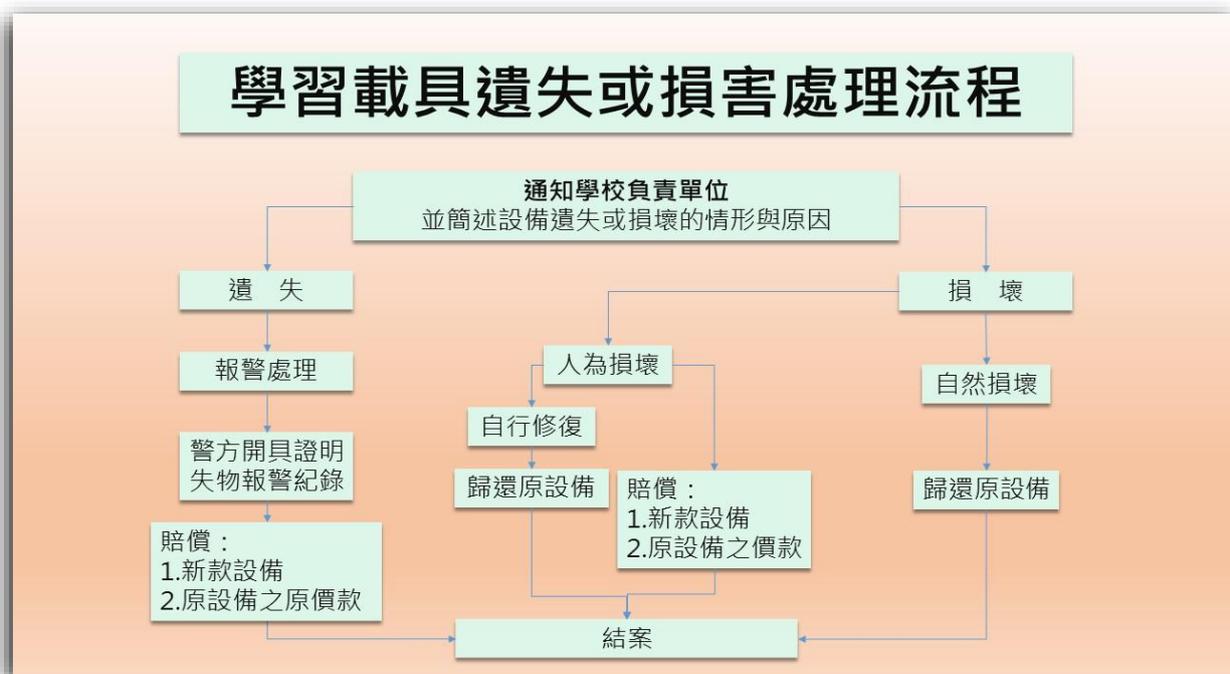


高雄市楠梓國民小學學習載具管理及注意事項

111/11/18 訂定

- 1、本設備提供教師教學及學生數位學習之用途，禁止使用於非學習活動及違法行為。
- 2、以「班級」為單位借用，借用時間以「週」計算，需整車借用及整車歸還。
- 3、借用前需登記並經設備管理者(資訊組)同意，並確實登記用途、課程名稱、授課教師、借用人及借用數量等相關資訊。
- 4、借用期間請教師指導學生務必保護好借用之載具，勿摔、碰撞機器本體及拆卸機體（含配件，如觸控筆）及變更系統原始設定，並遠離食物、熱源、水源、尖銳物體，以免損傷載具表面及造成設備故障。
- 5、請教師指導學生勿自行更換已安裝預設之作業系統及應用軟體及下載非法軟體。並遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權、臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關法令。
- 6、歸還前請教師指導學生務必確認學習載具狀況，確認使用者已登出個人帳號，並依照編號排列。
- 7、如有因人為因素導致設備損壞或無法正常運作等情形，若發生損壞、汙毀、遺失等情形，應主動通知學校，並釐清損壞問題。
- 8、造成損壞者應負賠償責任(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以新款設備取代或賠償原設備之原價款)。
- 9、相關遺失或損壞處理流程：



- 10、本注意事項未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理。
- 11、各校可依據本注意事項，訂定相關規定。

高雄市楠梓國民小學學習載具借用申請表

111/11/18 訂定

借用申請				
借用班級		申請日期	____年____月____日	
借用教師		課程名稱		
借用時間	_____年____月____日， 至 _____年____月____日，共計____週 ※若需延長借用時間，因設備調度問題，敬請任課教師重新提出申請			
借用設備	<input type="checkbox"/> 平板____台 <input type="checkbox"/> 筆電____台 <input type="checkbox"/> 充電線____條 <input type="checkbox"/> 其他____ 設備編號：平板推車 _____ 車			
核章	班級導師	設備保管人	教務主任	校 長
歸還登記				
歸還日期	____年____月____日	是否逾期	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 逾期 說明：	
設備 狀況回報	<input type="checkbox"/> 設備皆正常 <input type="checkbox"/> 部分設備故障，有問題之設備編號： 狀況簡述：			
資料刪除	<input type="checkbox"/> 載具皆已登出個人帳號及刪除個人資料(已自行備份)			
是否須賠償	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，說明：_____			
借用人	導 師	設備保管人	教務主任	校 長

※若需延長借用時間，因設備調度問題，敬請任課教師重新提出申請