# 新北市立大觀國民中學學習載具與行動充電車管理辦法

### 一、 依據

依「新北市市有財產管理自治條例」及其相關規定辨理。

### 二、本校平板及平板車:

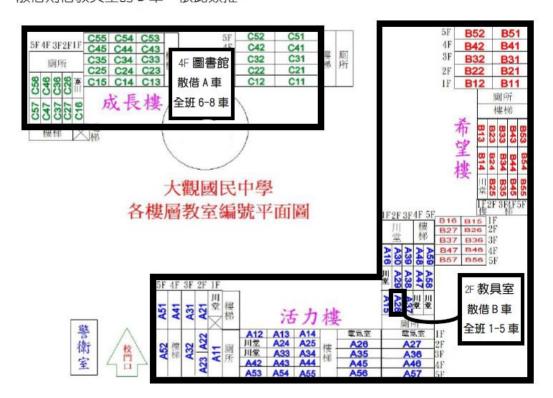
	編號	地點	管理人員	使用需求
散借	A車	圖書館櫃檯	圖書館志工	圖書館閱讀課教學使用 成長樓教學分組少量
	B車	教務處旁 教具室	教務處	活力樓教學分組少量 希望樓教學分組少量
	C車	教務處裡 資訊組	資訊組	(1)分流授課用;(2)行政研習用; (3)教師備課機(但若遇前項不敷使用需 緊急調用時,則須請師先歸還)。
整車借	15車	教務處旁 教具室	教務處	教學用。全班使用。 限以「車」為單位借用。 請老師先到【新】場地預約模組登記。 活力樓及希望樓教室就近借用。
	68車	圖書館後門	圖書館志工	教學用。全班使用。 限以「車」為單位借用。 請老師先到【新】場地預約模組登記。 成長樓教室就近借用。

## 三、借還步驟及注意事項:

# (一) 平板車「就近借還」

### 平板車就近借還

以<u>上課的教室</u>為準,例如:成長樓的班級借圖書館的 6~8 車,散借則借圖書館裡的 A 車。但若成長樓的班級要到希望樓教室上課,則要借教具室的 1~5 車,散借則借教具室的 B 車。依此類推。



### (二) 平板車借還注意事項:

- 1. 以「車」為單位借還;平板車皆附電梯磁扣;
- 2. 依年段及上課地點,就近借還(如上圖);甲地借則甲地還,不可異地借還;
- 3. 由任課教師提前到「校務行政系統/【新】場地預約」模組登記借用節次,再責請 資訊股長於上課前推平板車到教室。(借還不拖延、不佔到上課時間)
- 4. 到班後由資訊股長統一拔掉充電頭,任課教師指導學生依座號領取平板(不代拿);
- 5. 拿到平板先檢查;用完後要顧資安: ●登出帳號 ②刪除照片 ❸刪除瀏覽記錄;
- 6. 由學生自己放回平板車(不代放),再由資訊股長插回所有充電頭、盡快還回原地;

#### (三)借用人(師、生)應配合事項

- 1. 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。
- 2. 借用人因使用或管理不當,導致資訊設備發生損壞或遺失(如下表),則借用人須負擔 維修或賠償(金額或同廠牌同等級物品)。
- 3. 設備僅供學習用,不得使用其他付費功能,如產生各項費用,由借用人自行支付。
- 4. 應遵守資通安全管理法、個人資料保護法及智慧財產權相關法律規定,於設備借用 完畢時將個人帳號、紀錄等機敏資訊登出或刪除。

四、本辦法陳 校長核定後公告實施,若有未盡事宜,得隨時補充修訂,修正時亦同。

附:【大觀國中學習載具與行動充電車設備/金額】112.08

· 【八鲵四十字百蚁共兴门到九电丰改佣/金硕】112.00					
編號	設備名稱	金額(元)			
1	iPad 第7代	8, 800			
2	iPad 第8代	9, 800			
3	iPad 第9代	10, 200			
4	iPad 充電線(白色/原廠)	590			
5	iPad 充電頭(白色/原廠)	590			
6	iPad 保護殼	600			
7	延長線(粉紅色/18m/背面寫「教」)	199			
8	延長線(粉紅色/30m/背面寫「成」)	399			
9	平板筆	1, 190			
10	平板車	35, 000			
11	平板車車內充電線(綠色/副廠)	380			
12	平板車輪子維修	以廠商報價計			
13	平板車電源孔維修	以廠商報價計			
14	平板車門鎖維修	以廠商報價計			
15	平板落地支架	2, 200			
16	U50實物攝影機	4, 500			
	其他未來增加的資訊設備	依廠商報價計			