

吉隆坡臺灣學校觸控式平板借用辦法

第 1 條

目的：為提供本校教師資訊融入教學及行政人員業務需求，提升設備有效利用率，維護觸控式平板正常使用，特訂定本辦法。

第 2 條

- 一、借用者：借用對象本校編制內教師、行政人員(含代理及短期聘用)。
- 二、使用者：全體教職人員與學生；其學生應借用者核准借用後，借用者同意方可使用。
- 三、資訊設備組為觸控式平板保管單位，以下簡稱本組。

第 3 條

借用與歸還流程：

四、借用：

- (一)請於使用前事先提出借用，以利本組規劃觸控式平板借用。
- (二)當日借用：請至本組領取借用單，依借用單規定填寫，方可借用。
- (三)跨日借用：上簽核可或檢附已簽核可活動記錄，僅允許辦理活動之期限內借用；至本組領取借用單，依借用單規定填寫，方可借用。
- (四)借用審核通過後本組將給予借用者鑰匙，領取所借用觸控式平板。

五、使用：

- (一)將觸控式平板依編號由充電車取出，並於借用單上各編號填寫使用資料。
- (二)教師應監督學生觸控式平板使用狀況，若有人為破壞將立即停止借用者借用。
- (三)請於申請目的與地點使用。

六、歸還：

- (一)借用者請於借用截止日下班前歸還，違者列為遲交。
- (二)歸還時請依編號順序依序放入，並連結 usb 線對觸控式平板充電。
- (三)若歸還有使用問題請知會本組並註記於借用單備註。

第 4 條：

平板軟體安裝：教師應於學期前做好課程規劃與本學期 app 使用安排，請由老

師填寫申請表格委請資訊組安裝，安裝時間 14 個工作天。

第 5 條

分配原則：借用以教學為主，當日觸控式平板若不足，優先借用授課全體班級師生，其次為行政活動使用，最後為個人當日借用。

第 6 條

違反借用規定：

- 一、借用者須盡保管人與財產保管之責任，並掌握歸還期限，若發生借用設備相關保管疏失，如遺失、毀損，借用者須協調負賠償責任或支付修復費用。
 - (一)設備硬體於借用期間不慎損壞、污毀等問題需送廠維修時之維修費用。
 - (二)相關配件有遺失或損壞者，照價賠償。
 - (三)設備若遺失或損壞程度致無法修復時，借用人須購買同廠牌規格，功能不低於原借用設備之新品或照價賠償。
- 二、遺失賠償期限：賠償設備需於三十天內完成賠償手續。
- 三、借用逾期未還者，該借用申請人停止借用設備一個月。

第 7 條

注意事項：

- 一、借用申請人不得要求特殊機型，應以本組指定之設備辦理借用。
- 二、繳回觸控式平板時，請自行將個人資料製作備份留存。
- 三、使用軟體請務必以校內授權之軟體，或合法購置之軟體；若有違反智慧財產權之情形，借用者須自負相關法律責任。
- 四、非核可軟體本組不協助設定與安裝，平板依照原廠使用。
- 五、本校觸控式平板底部均貼有原廠封條，使用人應注意保持其完整，不得任意變更或破壞；如在正常使用情形下有脫落、毀損等情形，使用人應通知本組進行適合之處理。
- 六、若發現借用者不當或非法使用觸控式平板，經查證屬實，本組得隨時中止借用之權利。
- 七、借用人應了解本要點所訂定之借用人之權利與義務，方得進行借用。

第 8 條

本要點經行政會議審議，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。