

# 花蓮縣校園數位學習載具跨校借用申請計畫

## 一、依據

- (一)高級中等以下學校校園行動載具使用原則。
- (二)全國高級中等以下學校學生居家線上學習參考指引。
- (三)花蓮縣校園數位學習載具管理與借用機制注意事項。
- (四)花蓮縣縣有財產管理自治條例。

## 二、目的

- (一)落實數位學習以及科技輔助學生自主學習之推動。
- (二)配合教育政策於課堂應用數位學習資源進行學習，鼓勵使用數位學習載具進行教學輔助，以提升學生各領域學習成效及培養自主學習能力。
- (三)鼓勵校際間跨校借用學習載具，互相調度支援，資源共享，增進學習載具使用效益。

## 三、本規範名詞定義如下：

- (一)數位學習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，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- (二)借用學校係指申請數位學習載具借用之學校單位。
- (三)載具管理人係指借出學校實際管理數位學習載具人員。

## 四、借用流程



花蓮縣校園數位學習載具跨校借用申請流程

## 五、借用規範

1. 跨校借用使用對象限於本縣所屬各級學校**學生**為主，且應在學習活動範圍內使用，不得挪為私人之用途。
2. 由各級學校依權責，於每年8月底前主動盤點校內載具數量及學生使用需求後，上網填報可供借用學習載具及數量（需經學校初步檢測良好可供正常使用）（MDM列管載具不納入借用），如有必要始得借用，並以校方批次借用、批次歸還方式辦理；另除遇緊急情況外，應於學習活動前三週（得免備文）提出申請，待本府受理後另與其約定領用時間；借用期間最長以四週為原則；惟有特殊情況確有延長借用時限之必要且經借出學校同意，須再行填具借用單申請延長。
3. 借用學校於借用他校或本府提供之數位學習載具後，除特殊情況外，應與校內既有學習載具之管理標準併行，如有訂定其管理規範，應依其規範管理。
4. 借用學校應於借用期間中善盡設備使用、維護、保管之責任，為適當之管理，防止被竊取，避免設備污損（例如受食物或飲料沾污）、摔落、敲擊、重壓、蓄意破壞、並遠離高溫或潮濕之環境，以保護設備可正常運作；如遇異常或其他意外狀況，借用人應立即通知並將設備送回原借出單位。
5. 借用學校禁止自行拆裝及更改任何硬體、周邊設備、原已安裝之作業系統、應用軟體；為歸還前須將載具還原為原廠設定、清除個人資料與自行安裝之軟體，同時完成消毒、清潔與保養之作為，並確認其能正常開機使用；領用時及歸還時，皆須與載具管理人確實清點數位學習載具數量、編號及配件無誤，並據實告知其有無短缺或使用異常之情事。
6. 數位學習載具如遇毀損、無法正常運作或遺失等情事，借用學校應負賠償責任（以回復原設備正常使用狀況為原則；如回復原設備實行有困難者，得以同款較新之設備代償或賠償原設備之價金）。
7. 使用學習載具者之個人資料應自行備份；並恪守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權相關法令之規定；使用完畢後，應自行刪除或登出個人帳號或檔案…等，如遇上開情事未落實處理以致資料毀損或遺失，借出單位恕不負相關責任，亦不得請求修復及賠償。

六、本府及借出學校得因教學或特殊情況之需要，於借用期間未滿前緊急召回借出之數位學習載具，借用學校不得異議。

七、本規範有未竟事宜，悉依「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」、「全國高級中等以下學校學生居家線上學習參考指引」及「花蓮縣校園數位學習載具管理與借用機制注意事項」條文辦理。

## 花蓮縣政府校園數位學習載具跨校借用申請表

 借用申請

 續借申請

借用單編號：

申請借用日期： 年 月 日

借用單位		是否已先行調度學校內設備	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 已盤點校內載具數量：____ 臺 學生需求數量：____ 臺
承辦人 (設備管理者)		聯絡電話	公：( ) 手機：
E-mail 信箱		備註	

借用設備項目及數量 (借用學校填寫)	借用設備項目 (含廠牌、型號等, 例: Apple Ipad9) ， 臺		
借用期間	年 月 日至 年 月 日止		
借用單位簽章	承辦人核章	單位主管核章	校長核章

### 借出學校審核

借出學校	花蓮縣_____國民中(小)學		
核准借用數量	借用設備項目 (含廠牌、型號等, 例: Apple Ipad9) ， 臺		
	<input type="checkbox"/> 電源線： 個 <input type="checkbox"/> 變壓器： 個 <input type="checkbox"/> 原盒裝： 個 <input type="checkbox"/> 其他：		
借出單位簽章	承辦人核章	單位主管核章	校長核章

### 教育處備查

數位專辦承辦人核章	數位專辦主管核章	單位主管核章
-----------	----------	--------

花蓮縣政府校園數位學習載具跨校  
借用及歸還檢查表(現場填表)

借用單編號：

設備檢查項目		借出檢查	歸還檢查
借用設備項目(含廠牌、型號等,例:Apple Ipad9)	配件檢查	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 正常
	<input type="checkbox"/> 電源線:           個 <input type="checkbox"/> 變壓器:           個 <input type="checkbox"/> 原廠盒:           個 <input type="checkbox"/> 其他:	<input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 異常說明:
2-1 開、關機		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:
2-2 資料已清除		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:
2-3 外觀無毀壞		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:
2-4 設備已消毒		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:
3-1 原盒裝		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明:
3-2 其他(詳細描述)			
簽 章		借用人簽名	數位專辦承辦人簽名