

- (二)學生不應與其他人分享個人用戶名稱和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
 - (三)學生不能出版、瀏覽或散布非法資料，如騷擾、跟踪、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
 - (四)未經師長許可，學生嚴禁一切錄影、錄音或拍照。
 - (五)學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
 - (六)學校將保留一切監管、檢查、存取載具的權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以用作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受到監控。
- 七、本學習載具使用管理規範，經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同，並公告於學校網站。

承辦人

教師兼資訊
廖啓雯

單位主管簽章：

教師兼
教導主任
陳穎萱

校長簽章：

澎湖縣望安鄉
將軍國小校長
葉子超

澎湖縣將軍國小校園學習載具使用管理規範

- 一、依據教育部108年6月17日臺教字第1080060697號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用學習用行動載具（以下簡稱學習載具），教導學習載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園學習載具管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱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。
- 四、學習載具借用方式
 - (一)當日借還：配合課程規劃，任課教師同意後借用，於課程結束後歸還。
 - (二)長期借用：倘學生因學習用途須長期借用，應填寫家長同意書，以學生個人名義向學校提出申請，以當學年為限，借用後應負保管責任。
 - (三)其他：倘於非外借期間有課程或選手培訓等需求，需由指導老師提出借用申請，並負保管責任。
- 五、學習載具管理及使用規定
 - (一)設備管理
 - 1. 依校長指示，學校五臺行動充電車各放置於大辦公室、資訊教室、資源班教室、四年級教室及五年級教室，教師於上課需要借用教師及學生平板時，應統一登記於借用單中，並詳細記載借出及歸還時間，學習載具應按照編排號碼置於行動充電車進行充電。
 - 2. 借用學校載具須妥善保管，不可毀損標籤（如財產標籤、型號貼紙）、不恣意改裝（如換殼、貼紙、其他裝飾品等）、或毀損（如屏幕破碎、外殼破裂、無法使用、水漬等）。
 - 3. 學校學習載具倘有損毀、遭竊或遺失，應立即通知導師及學校相關單位處理。若非載具保固範圍之人為毀損，由學校釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
 - 4. 若有不當使用或惡意之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
 - (二)載具使用行為
 - 1. 學校為學生預載日常學習應用程式，載具之應用程式均必須由學校同意後進行安裝，且禁止下載任何遊戲或非教學程式。
 - 2. 須在師長及家長許可情況下，使用其載具作學科學習用途。
 - 3. 學校保留審查學生瀏覽不屬於教育類網站的權利。
 - 4. 學生於課堂時間內只能在老師的監督下，使用學校認可及批准的載具。
 - 5. 未經師長同意，不使用任何其他學生載具。
 - 6. 為維護載具正常運作，不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。

六、資訊安全

- (一)學生必須遵守著作權法、個資法相關規定。