

國立員林高級農工職業學校教育載具借用實施要點

112年12月11日行政會議通過

一、目的

- (1) 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教育行動載具（以下簡稱教育載具）
- (2) 維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育行動載具借用實施要點（以下簡稱本要點）

二、對象：本校全體教師及在校生。

三、本要點所稱教育載具，係指由學校列帳管理，用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結網路之可攜式行動載具，泛指可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、借用規定：

- (1) 短期借用須至教務處或各科辦公室填寫設備借用登記簿，長期借用(一週以上)需填寫借用申請表。
- (2) 教師因教學需求，擬長期借用教學載具，每學年需繳交一份教案至設備組存查。
- (3) 學生欲長期申請教育載具者，除以下規定事項之外，亦需依各科增訂之借用管理要點為規準，簽署相關借用表件。
- (4) 教育載具屬本校借予學生課堂學習之設備，學生應聽從任課老師指導，妥善使用，如屬人為因素導致之損壞，借用人需賠償行動載具全部損失。(相關法規依財政部之主管法規-國有公用財產管理手冊。)，並禁止轉借他人使用。
- (5) 學生於使用期間，非經教師允許，不得自行升級系統版本、自行新增刪除程式、修改密碼或設備名稱。行動載具應使用於教師教學及學生學習用途，嚴禁學生使用於線上遊戲、聊天交友或與學習活動無關之事。
- (6) 個人需定時自行備份相關資料檔案，使用完畢請自行將個人檔案刪除，本校不負保存檔案之責任。
- (7) 請愛惜使用，周邊配備需收納完整妥善保存，需配合總務處之學校財產盤點期程，歸還或出示設備，待盤點確認後再行借用。
- (8) 每次歸還，原借用者需提供該設備之自行設置密碼或自行刪除密碼鎖定，以利設備做重置，提供下一位借用者使用。
- (9) 遇有特殊狀況，本校有權利通知借用人提前歸還且須配合辦理。
- (10) 若有因賠償而產生之刑、民事訴訟，同意以彰化地方法院為訴訟地。
- (11) 本要點經行政會報通過，陳報校長核定後，公佈實施，修正時亦同。

國立員林高級農工職業學校

教育載具長期借用申請表

申請人		申請單位/班級	
聯絡電話	市話： _____ 手機： _____		
借用日期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
借用之教學載具			
數量		財產編號	
借用之配品	<input type="radio"/> 充電器組 <input type="radio"/> 滑鼠 <input type="radio"/> 電腦包 <input type="radio"/> 其他：_____		
用途簡述			
法定代理人/監護人 <small>(教師免)</small>		法定代理人 / 監護人 聯絡電話 <small>(教師免)</small>	
聯絡時間/備註			
借用承辦人		科主任 <small>(教師免)</small>	
設備組長 <small>(各科列管之設備免)</small>		教務主任 <small>(各科列管之設備免)</small>	
歸還日期	年 月 日	歸還驗收人	
備註			

備註：

1. 長期借用有財產登記教學器材，請愛惜使用，使用不當而造成損壞/遺失，需負責修復/賠償。
2. 長期借用：學生以一學期為限，教師以一學年為限，並需配合總務處財產盤點。
3. 未滿 18 歲之借用者需另簽署長期借用切結書。
4. 至少於借用一天前提出申請。
5. 高三生請於第二學期期末評量後一週內繳回。務必於離校前確認載具之歸還。

國立員林高級農工業職業學校教育載具長期借用切結書

立切結書人_____ (法定代理人/監護人) 之就讀國立員林高級農
工職業學校 (以下簡稱本校) _____ 年級 _____ 科 _____ 班 _____ (學
生) 向本校申請借用教育載具 (載具型號: _____ 財產編號:
_____) 帶離本校使用。本人同意規範所監護之未成年子女確實遵守本校
教育載具借用實施要點, 如屬人為因素導致之損壞, 本人同意賠償行動載具全部損
失, 特立切結書同意以下各項規定:

- 一、教育載具屬本校借予學生課堂學習之設備, 學生應聽從任課老師指導, 妥善使用, 如屬人為因素導致之損壞, 借用人需賠償行動載具全部損失, 並禁止轉借他人使用。
- 二、學生於使用期間, 非經教師允許, 不得自行升級系統版本、自行新增刪除程式、修改密碼或設備名稱。行動載具應使用於教師教學及學生學習用途, 嚴禁學生使用於線上遊戲、聊天交友或與學習活動無關之事。
- 三、個人需定時自行備份相關資料檔案, 使用完畢請自行將個人檔案刪除, 本校不負保存檔案之責任。
- 四、請愛惜使用, 周邊配備需收納完整妥善保存, 需配合本校總務處之學校財產盤點期程, 歸還或出示設備, 待盤點確認再行借用。
- 五、每次歸還, 原借用者需提供該設備之自行設置密碼或自行刪除密碼鎖定, 以利設備做重置, 提供下一位借用者使用。
- 六、遇有特殊狀況, 本校有權利通知借用人提前歸還且須配合辦理。
- 七、若有因賠償而產生之刑、民事訴訟, 同意以彰化地方法院為訴訟地。

此致

國立員林高級農工職業學校

立切結書人簽名(法定代理人/監護人):

蓋章:

身份證統一編號:

電話:

地址:

(需檢附身份證正反面影本)

中 華 民 國 年 月 日