

臺中市立臺中女子高級中等學校

學習載具使用與管理注意事項

2026.03.25 行政會議通過

一、依據

- (一) 教育部「推動中小學數位學習精進方案」。
- (二) 教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (三) 臺中市政府教育局 112 年 1 月 12 日中市教課字第 1120003602 號函。

二、目的

為鼓勵教師將學習載具融入教學，創新課程並活化課堂氣氛，讓學生得在安全並有規範的環境下正確使用學習載具以提升學習興趣及學習成效，特訂定本注意事項。

三、借用原則

(一) **管理單位**：本校以**圖書館資訊組**為保管單位，規劃校內設備保管借用流程，設備如有維護、使用或借用等相關問題得主動協助或請求相關處室與人員共同處理。

(二) **借用對象與設備**：

1. **教師課堂教學**：提供 iPad 或 Chromebook 供教師於課堂教學使用。為簡化借用流程並考量設備續航力，課堂短借原則上不提供充電器及傳輸線（若借用整台行動充電車則不在此限）。
2. **學生個人借用**：提供 Chromebook 供學生自主學習使用。

(三) **借用流程與規範**：

1. **教師課堂預約**：

- (1) 請於使用日至少 1 個工作日前，以電話、電子郵件（lib@ms.tcgs.tc.edu.tw）或至圖書館現場完成預約登記。
- (2) 預約時請告知所需載具之種類、數量及借用起訖時間（以當日第八節下課前歸還為原則），以利資訊組盤點與後續安排。
- (3) 如需整學期固定借用，請依前述方式提供資訊；學期中若有變更借用數量或時間等情形，請另行通知本館。
- (4) 借用時請填寫「臺中女中圖書館物品借用登記表」並簽名。

2. **學生個人借用**：

- (1) 本校學生均可憑學生證於圖書館開放時間至流通櫃檯辦理借用，不提供預約服務。
- (2) 學生限借 Chromebook 一台，借期 30 天；帳號無「非書類型」資料逾期者，得於線上續借一次，續借期為 30 天。

(3) 借用逾期者將立刻停止非書借閱服務；逾期歸還後，仍須停借，其停借天數與逾期天數相同。

(四) **保管責任**：借用人應善盡設備保管責任，不得自行拆裝及更改任何硬體（含周邊設備），亦不得變更系統原始設定。教師於課堂使用時，請提醒學生不得自行更改教育載具之系統設定、刪除原有應用程式或移除既有檔案。

(五) **損壞與賠償**：

1. 設備倘有毀損或滅失情形應立即通知圖書館資訊組釐清責任歸屬。
2. 依「臺中市市有財產管理自治條例」、「臺中市市有財產產及管理作業要點」及「臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項」規定處理。
3. 如係可歸責於使（借）用人之毀損、滅失，學校得依法請求賠償（以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以功能不低於原借用設備之新品設備取代或賠償原設備之價款）。
4. 設備如發生故障或出現異常情形致無法正常使用，應立即通知圖書館資訊組處理，不得私自委請第三方進行修復。

四、使用原則

(一) 學習載具主要應用於教師教學及學生自主學習用途，禁止使用於非學習活動及違法行為，使用人如為學生時應受教師監督規範，並禁止使用其他各項加值付費功能（如產生相關費用，由使用人負擔）。

(二) 資料備份與刪除：

1. 師生使用學習載具之個人資料應自行備份。
2. 使用完畢後（課堂結束或歸還前），應自行登出個人帳號、刪除個人檔案（包含自行下載且非屬原載具內容之檔案與應用程式），以免遭其他人使用。
3. 使用資料如有毀損或遺失，保管單位不負相關責任，使用人不得請求修復及賠償。

(三) 使用時應遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權相關法令、臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定，如因不當使用造成設備損害或不法侵害他人權益，倘致生相關損失或損害，應負相關賠償責任。

五、本注意事項經行政會議討論通過後實施，並公告於本校圖書館網站，其修正時亦同。