

國立光復高級商工業職業學校教職員平板/筆記型電腦借用管理要點

111 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一. 依據 111 年 4 月 7 日臺教國署高字第 1110056047 號函辦理。
- 二. 目的：為協助校內各類教學、行政活動舉辦，及校內各類會議無紙化作業，提供平板電腦/筆記型電腦提供長期借用。
- 三. 對象：本校教學單位（含編制內代理教師）、行政單位
- 四. 借用期限：
 1. 短期借用：使用結束於當日歸還。
 2. 長期借用：教職員於離職前歸還。
- 五. 借用流程：
 1. 短期借用：教師教學/研習需要，以班級為單位，於上課前一日向設備組填寫申請單。
 2. 長期借用：教職員向設備組填寫申請單，設備組知悉後即配發。
- 六. 保管及使用：
 1. 借用人應善盡保管責任，並應遠離易使設備損壞之環境。
 2. 借用人不可拆卸設備(含配件)機體，更新軟(韌)體及破解該設備之軟體等，亦不可變更系統原始設定。
 3. 使用時請勿下載需收費之軟體。
 4. 請尊重智慧財產權，不得下載非合法授權之軟體。使用平板電腦應遵守著作權保護及各種法律規定，若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，由借用人自行承擔法律責任。
 5. 設備屬於學校財產，借用人將其個人資料放置學校資訊設備上，須自行備份。如因意外導致資料毀損或遺失，學校不負相關責任，借用人不得請求修復及賠償。
 6. 設備如非本人歸還，所衍生之問題由借用人自負。
 7. 餘按本校已通過之三 C 產品使用規範進行。
- 七. 本管理要點未盡事宜，得隨時補充修正，並依相關法令規定辦理。
- 八. 本管理要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。