

臺北市立松山高級中學學生行動載具使用管理辦法

114/3/18 資訊教育推動小組會議通過

一、總則

1. 依據：
 - (1) 高級中等以下學校校園行動載具使用原則（教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函）
 - (2) 臺北市立松山高級中學資通安全暨校園網路管理規範
2. 目的：
 - (1) 促進數位學習
 - (2) 有效管理教育用行動載具設備（以下簡稱載具）
 - (3) 維護學校秩序及安全
 - (4) 教導載具使用禮儀
 - (5) 促進學習成效
3. 設備類型：本校學生可借用之載具為 Chromebook 平板電腦。

二、借用資格與程序

（一）申請資格

1. 本校在學學生
2. 須經家長或監護人同意並簽署同意書
3. 無未歸還或損壞設備紀錄

（二）借用優先順序

1. 特殊資格優先（須提供相關證明文件）：
 - (1) 中低收入戶學生
 - (2) 特殊教育學生
 - (3) 其他特殊情況
2. 年級順序：
 - (1) 高一學生優先
 - (2) 高二學生次之
 - (3) 高三學生最後

3. 設備型號分配：

- (1) 高一學生優先使用較新型號 Chromebook，確保學習品質
- (2) 高二、高三學生依序借用剩餘設備

（三）申請與發放程序

1. 申請時間：
 - (3) 高一：八月新生訓練期間發放申請表單
 - (4) 高二、三：開學後依剩餘設備數量處理
2. 長期借用：
 - (1) 以學年為單位
 - (2) 寒假前可選擇歸還
 - (3) 學年末歸還規定：
 - i. 高一、高二學生：6 月第 1 週至第 2 週期間歸還
 - ii. 高三學生：4 月第 1 週至第 2 週期間歸還
 - (4) 違規者影響續借資格與短期借用資格
3. 特殊情況之短期借用：
 - (1) 申請程序：
 - i. 填寫短期借用申請表具體說明特殊需求
 - ii. 經導師/家長/學生本人簽名同意
 - iii. 由資媒組審核通過後發放
 - (2) 借用期限：以天或週為單位，最長不超過一個月，如需延長須重新申請
 - (3) 歸還規定：
 - i. 應於約定日期準時歸還
 - ii. 需確認設備完整無損

iii. 歸還時由資媒組檢查簽收

三、設備保管與使用規範

(一) 基本使用規範

1. 設備保管：
 - (1) 妥善保管公有財產
 - (2) 整套借用、整套歸還
 - (3) 放學及假日禁止留置教室
2. 禁止行為：
 - (1) 浸水、摔落、敲打、加熱
 - (2) 自行拆裝或破壞
 - (3) 自行破解與變更設定
 - (4) 因個人情緒導致設備損壞

(二) 使用規定

1. 使用限制：
 - (1) 限用於學習用途
 - (2) 禁止用於線上遊戲、聊天交友
 - (3) 禁止使用與學習無關的應用
2. 使用時間管理：
 - (1) 落實 3010 原則（用眼 30 分鐘休息 10 分鐘）
 - (2) 執行 SH150（每週運動 150 分鐘）
 - (3) 妥善安排使用時間
3. 充電規定：
 - (1) 僅能在指定充電車（櫃）充電
 - (2) 禁止使用教室或其他電源
 - (3) 經任課教師同意者，不在此限

四、網路使用與資訊安全

(一) 網路使用規範

1. 禁止行為：
 - (1) 散布電腦病毒或其他干擾破壞系統機能之程式
 - (2) 恐嚇、威脅、誹謗、污衊或騷擾其他使用者
 - (3) 擅自截取網路傳輸訊息

- (4) 以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息
- (5) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源
- (6) 隱藏帳號、使用虛假帳號或提供虛假個人資訊
- (7) 窺視他人之電子郵件或檔案
- (8) 利用學校網路資源從事非教學研究或學習等相關之活動

2. 帳號管理：

- (1) 禁止借予他人使用
- (2) 不得使用他人帳號
- (3) 確實登出個人帳號

(二) 隱私保護

1. 基本規範：

- (1) 遵守網路禮節
- (2) 禁止不當言論
- (3) 保護個人資料

2. 拍攝規定：

- (1) 課堂拍照或錄影須經任課教師及被拍攝當事人同意
- (2) 如欲於網路或其他公開場合發布課堂相關影像或影片，須先取得任課教師及所有被拍攝當事人授權

(三) 智慧財產權保護

1. 禁止行為：

- (1) 使用未經授權之電腦程式或軟體
- (2) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作
- (3) 未經著作權人同意，將受保護之著作上傳於公開網站
- (4) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作
- (5) 裝設沒有版權之商業軟體或網路遊戲

- (6) 任意轉載已明示禁止轉載之文章
- 2. 技術限制：
 - (1) 禁止進行還原工程（reverse engineer）
 - (2) 禁止進行逆向解碼（decompile）
 - (3) 禁止破解（decipher）或拆解（disassemble）編碼
 - (4) 禁止企圖取得任何軟體目的碼之原始碼

五、損壞與遺失處理

（一）損壞分類與處理

- 1. 自然損壞：
 - (1) 正常使用下的元件老化
 - (2) 保固範圍內的瑕疵
 - (3) 不可抗力因素造成的損壞
 - (4) 由學校負擔維修費用
- 2. 人為損壞：
 - (1) 使用不當造成的損傷
 - (2) 未經授權更動設定
 - (3) 不當搬運造成的損壞
 - (4) 使用者負擔維修費用

（二）處理流程

- 1. 通報流程：
 - (1) 立即通知資媒組
 - (2) 填寫異常紀錄
- 2. 賠償規定：
 - (1) 須為同廠牌型號或經認可的更高規格設備
 - (2) 包含所有配件
 - (3) 需完整賠償

（三）遺失處理

- 1. 一般設備遺失：
 - (1) 通報資媒組
 - (2) 按原設備價格賠償或自行購買新機

- 2. 特殊情況處理：
 - (1) 如遭竊盜案件、遭遇重大災害等
 - (2) 應提報資訊教育推動小組審議由小組決議後續處理方式

六、違規處理

（一）違規情形

- 1. 違反使用規範
- 2. 違反網路使用規定
- 3. 設備損壞未當即通報
- 4. 未依規定保管設備

（二）處理方式

- 1. 停止或取消使用資格
- 2. 要求賠償損失
- 3. 依校規處理
- 4. 通知家長或監護人

七、附則

- 1. 本辦法經資訊教育推動小組會議通過後實施
- 2. 修正時亦同
- 3. 未盡事宜，依相關規定辦理