

國立鳳山高級商工職業學校資訊設備使用管理要點

112.02.06

一、為推動校園資訊化，使用資訊設備促進學生學習成效，並能在適切管理下得以合法且有效率地運作，特訂定本要點。

二、本要點為規範學校管轄之資訊設備，其定義如下：

- (一) 電腦：桌上型電腦、行動載具(可攜式電腦、平板電腦)。
- (二) 影音傳輸裝置：液晶電視、投影機、Apple TV 或相同功能之設備。
- (三) 廣播裝置：無聲廣播系統、音箱喇叭。
- (四) 資訊控制整合器。
- (五) 網路設備：無線分享器、有線網路。

三、行動載具借用程序：

- (一) 預約：可預先登記某節課之時段，或於當節課前向管理單位登記並借用。
- (二) 檢查：於借用當下檢查數量是否正確，並請教師提醒同學於使用前確認是否有損壞。
- (三) 歸還：歸還時請教師確認數量是否正確，若有損壞請教師向管理單位回報，以協助設備維護。
- (四) 已預約登記者，有優先使用權；若無預約，以先登記者為優先借用。
- (五) 借用載具以當日歸還為原則，倘因教學或學習用途須長期借用，應提具理由採專案申請，並於該學期末歸還。

四、使用管理：

- (一) 校園資訊設備僅限公務及教學使用，禁止用於私人事務。
- (二) 不得有違反智慧財產權之行為(例如：安裝及提供盜版軟體、影音媒體，使用 P2P 等非法網路串流)，若違反相關規定，所有法律責任應由使用者自行負責。
- (三) 應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- (四) 資訊設備應愛惜使用，嚴禁損壞拆解各項設備或竊取設備零件，亦不得更改系統或網路設定，若因不當使用而導致損壞者，應負賠償責任。
- (五) 資訊設備線路及分配器皆屬此管理要點範疇，不得自行更改硬體線路。
- (六) 各項資訊設備應依規定正常使用，如有操作上疑問或設備故障等問題，應立即至管理單位填寫報修單，以便協助排除及維修。
- (七) 行動載具：
 - 1. 行動載具借用時依編號拿取，若遇損壞歸責時，以利責任釐清。
 - 2. 行動載具使用前應當面清點設備及相關配件，檢查外觀是否有破損。
 - 3. 行動載具歸還前，請登出個人帳號，並自行將載具上之個人資料備份並刪除，管理單位不負資料保存之責。
 - 4. 行動載具使用期間，非經管理單位允許，不得自行升級系統版本、新增刪除 APP、修改密碼或設備名稱。
 - 5. 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、攝錄影或與學習活動無關之應用。

五、資訊設備若有違反正常使用之破壞行為造成損壞，經查證屬實，須依下列方式處理：

(一) 行為人應將資訊設備修復原狀，若由學校委託廠商代為修理，維修費用由行為人負擔。

(二) 資訊設備毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。

六、違反本要點各項規定，將依本校學生獎懲規定議處。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。