

教育部因應「嚴重特殊傳染性肺炎」提供高級中等以下學校 線上教學資訊設備借用注意事項

109 年 3 月18 日

一、依據

- (一)「為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學校(以下簡稱學校)補課原則補充說明」(教育部 109 年 2 月 27 日臺教授國部字第 1090021072 號函)。
- (二)「為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，有關高級中等學校停課時之補課作業注意事項」(教育部 109 年 3 月 5 日臺教授國部字第 1090023300 及 1090023300A 號函)辦理。

二、目的

因應疫情期間，為考量學生停課不停學之需求，教育部規劃於停課期間視師生需求提供平板電腦、筆記型電腦及行動網卡借用服務，俾便學校及教師實施線上教學。

三、借用原則

- (一)考量設備資源有限，學校應先行瞭解教師規劃線上教學所需資源，並優先調度校內資訊設備，提供家戶無相關設備之學生在家使用。
- (二)學校資訊設備不足時，直轄市、縣(市)政府(以下簡稱縣市)主管學校及國立國民小學部分，由各該縣市就其及主管各學校既有之資訊設備調度支援；教育部主管高級中等學校部分，依適性學習社區(以下簡稱社區)劃分，由社區內學校互相調度支援，必要時得由各社區「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」(以下簡稱均質化)召集學校協調。
- (三)縣市或社區內資訊設備調度支援後仍有不足者，再向教育部(或指定之設備支援中心學校)申請借用，必要時，教育部得協商跨縣市支援。

四、借用方式

- (一)借用單位：
 - 1.使用者為縣市主管學校及國立國民小學者，借用單位為縣市教育局(處)。
 - 2.使用者為教育部主管高級中等學校者，借用單位為均質化召集學校。
- (二)借用單位應依實際需求詳填「資訊設備借用申請表」(如附件 1)。
- (三)每次申請借用期間以 3 週為原則；如有延長之需要，請向教育部(或指定之設備支援中心學校)申請續借(申請表同附件 1)，俟經審核通過後，始得延長借用期間。

- (四) 借用資訊設備，採批次借用及批次歸還方式辦理，由教育部(或指定之設備支援中心學校)及借用單位共同檢查及確認點交各項借用之資訊設備(包括電源線等相關配件)，並填具檢查表(如附件 2)一式 2 份，由雙方各執 1 份備查。
- (五) 借用單位歸還資訊設備時，應將資訊設備還原為原廠設定、清除個人資料與自行安裝之軟體及完成消毒、清潔與保養，並依借用時填具之檢查表(附件 2)進行歸還檢查及確認。
- (六) 借用單位得參考使用附件 2 檢查表，辦理與借用學校間之資訊設備借用及歸還手續。

五、使用規定

- (一) 借用資訊設備以實施線上教學與學習使用為主。
- (二) 遇有特殊狀況，教育部(或指定之設備支援中心學校)得通知借用單位提前歸還借用之設備。
- (三) 借用單位應提醒借用學校及學生配合辦理下列事項：
 - 1. 勿自行拆裝任何硬體及周邊設備。
 - 2. 應自行備份相關資料檔案；使用完畢後，應自行刪除個人檔案，教育部(或指定之設備支援中心學校)不負保存檔案之責任。
 - 3. 使用網際網路時，應遵守臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定。
 - 4. 應善盡設備保管責任，避免受到污損(例如受食物或飲料沾污)，遠離高溫或潮溼之環境，以保護設備可正常運作，並禁止轉借他人使用。
 - 5. 勿自行更換資訊網路設備原已安裝預設之作業系統及應用軟體，歸還前，應確認為原有作業系統及應用軟體。
 - 6. 借用期間，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之規定。
 - 7. 如有因人為因素導致設備損壞或無法正常運作等情形，借用學校及學生應負賠償責任(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以新款設備取代或賠償原設備之價款)。

六、本注意事項未盡事宜，依相關法令、習慣及誠實信用原則公平處理。

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」線上教學資訊設備借用申請表

借用單編號：

申請借用日期： 年 月 日

☐借用申請☐續借申請

借 用 單 位 (縣市/均質化召集學校)		
承辦人(設備管理者)		
聯 絡 電 話	()	
E-mail 信 箱		
是否已先行調度 縣市(社區)內設備	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他：	
借 用 設 備 數 量	<input type="checkbox"/> 平板電腦： 臺，序號： <input type="checkbox"/> 筆記型電腦： 臺，序號： <input type="checkbox"/> 行動網卡： 臺，序號：	
借 用 期 間	109 年 月 日至 109 年 月 日	
簽 章	(設備管理者)	(單位主管)
教育部審核		
核 准 借 用 數 量	<input type="checkbox"/> 平 板 電 腦： <input type="checkbox"/> 筆記型電腦： <input type="checkbox"/> 行 動 網 卡：	
簽 章	(承辦人)	(主管)

**因應「嚴重特殊傳染性肺炎」辦理線上教學
資訊設備借用及歸還檢查表**

借用流水編號：

設備檢查項目	借出檢查	歸還檢查
1-1 平板電腦（數量 臺） 配件：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
1-2 筆記型電腦(數量 臺) 配件：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
1-3 行動網卡(數量 臺) 配件：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
2-1 開、關機	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
2-2 資料已清除	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
2-3 外觀無毀壞	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
2-4 設備已消毒	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
3-1 原運送紙箱	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常說明：
3-2 其他(詳細描述)		
簽 章	(借用人)	