

89年08月01日初訂
93年08月01日臨時校務會議第一次修訂
98年08月28日校務會議第二次修訂
101年08月29日校務會議第三次修訂
101年09月10日臨時校務會議第四次修訂
105年06月30日期末校務會議第五次修訂
106年06月30日期末校務會議第六次修訂
110年07月02日期末校務會議第七次修訂
111年06月30日期末校務會議第八次修訂
115年01月23日期末校務會議第九次修訂

設備組章則

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

設備組章則目錄

壹、苗栗縣私立中興高級商工職業學校校園網路使用規範要點.....	01
貳、苗栗縣私立中興高級商工職業學校教室及電腦設備使用管理規則.....	02
參、苗栗縣私立中興高級商工職業學校教學器材借用管理辦法.....	06
肆、苗栗縣私立中興高級商工職業學校學生平板電腦借用管理要點.....	07

壹、苗栗縣私立中興高級商工職業學校校園網路使用規範要點

一、依據：

教育部 91 年 01 月 03 日台(九〇)電字 90187600 號令，核定的「教育部校園網路使用規範」，為提供中興商工（以下簡稱本校）網路資源使用、管理及安全，並恪遵台灣學術網路 (TANet) 使用精神，特訂定本要點。

二、目標：

(一)本校校園網路建立，係以提供全校教職員生，從事教學輔助、學術研究、行政業務等相關活動，以提升本校學生資訊能力及行政資訊效能為目標。

(二)本校校園網路，係指在校園範圍內資訊設備，及利用本校網路連線所有資訊設備。而利用上述設備個人或單位，皆為本校校園網路使用者。

三、校園網路各項活動，皆應遵守民國 112 年 12 月 20 日臺教資通字第 1122704830A 號令教育部訂定「台灣學術網路使用規範」。

四、校園網路使用者應遵守下列規定：

(一)禁止利用網路傳送或發表具威脅性、猥褻性、攻擊性等違法資料及文章。

(二)禁止使用本校網路資源作為商業用途。

(三)禁止蓄意破壞或不當使用資訊設備(電腦主機、個人電腦、網路設備等)。

(四)禁止蓄意散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能程式。

(五)不得侵入未經授權使用電腦系統。

(六)不得盜用或冒名使用他人帳號或網際網路位址 (IP Address)。

(七)禁止以任何方式偷窺、竊取、更改、干擾、破壞他人資訊。

(八)禁止使用校園網路，散佈廣告信、販售違禁品、非法軟體或資料。

(九)禁止將個人登入帳號及密碼借予他人使用。

五、網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權行為：

(一)使用未經授權電腦程式。

(二)違法下載、拷貝受著作權法保護著作。

(三)未經著作權人之同意，將受保護著作上傳於公開網站上。

(四)目前各社交網路平台或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。

(五)架設網站供公眾違法下載受保護著作。

(六)其他可能涉及侵害智慧財產權行為。

六、校園網路使用者，若違反本要點或涉嫌侵害他人權益時，除對其網路資源使用權，視情節輕重予以處分外，涉及學校校規或刑事責任者，尚需依相關規定辦理。

七、校外單位若有偵查犯罪必要，應先知會本校學務處及人事室。各單位接獲學務處及人事室通知後，應依「台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」、「電腦處理個人資料保護法」配合提供相關資料。

八、本要點經校務會議通過，陳請 校長核定公告後實施，修正時亦同。

貳、苗栗縣私立中興高級商工職業學校 行政/教室電腦及設備使用管理規則

- 一、宗旨：本校為有效管理電腦資源、提高教師教學效率、培養學生愛惜公物習慣，特訂定本規則。
- 二、實施對象：本校日校、進修部全體學生暨教職員工。
- 三、管理單位：
 - (一)行政：各處室使用保管，設備組協助維護。
 - (二)教室：學務處使用保管，各班導師遴派資訊股長協助，設備組協助維護。
- 四、管理規則：
 - (一)每日上、放學確實清點檢查，教室內各項設備並填寫「教室設備交接清冊」，如附件一。
 - (二)學生依教務處排定課程時間使用，其餘時間未經許可，不得使用教室教學及電腦設備。
 - (三)寒暑假期間，需使用教學及電腦設備者，經使用單位專案陳請校長核准使用。
 - (四)每學期初、末盤點各項設備。
- 五、導師及任課教師配合事項：
 - (一)導師確實督導資訊股長，每日的檢查及清點，若有遺失或毀損，務必填寫「毀損或遺失報告單」，如附件三，送設備組處理。
 - (二)每一次上、下課時，亦請檢查及清點確認教學設備無誤。
 - (三)嚴格要求學生，切勿破壞或拆卸各項教學設備；若有任何故障或損壞，請資訊股長至學校修繕系統線上報修，或至教務處填寫「一般教室教學設備報修單」，如附件二。
- 六、學生配合事項：
 - (一)使用教室內教學設備，由資訊股長或教師指派人員操作。
 - (二)教室內教學及電腦設備，務必細心使用，並妥善維護其完整性。
 - (三)教室內教學及電腦設備，禁止任意搬移、毀損或攜出。
 - (四)禁止攜帶非上課用隨身碟、光碟或非法軟體，於教學及電腦設備上使用。
 - (五)禁止利用網路瀏覽、下載色情網站(圖片)或玩電動程式。
違者除依校規嚴懲及沒收違禁品外，並視情況負責賠償。
- 七、督導與考核：
 - (一)凡故意破壞除依校規懲處，並視情況負責賠償。
 - (二)期末簽請獎勵認真執行人員，亦簽處分未盡責人員。
- 八、本規則經校務會議通過，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

苗栗縣私立中興高級商工職業學校教室設備交接清冊（附件一）

日期		名稱	液晶 TV 含遙控	互動 式投 影機 含遙 控教 學棒 繪筆	電腦 主含 鍵滑 鼠螢 幕	切換 器同 步分 配喇 叭電 源線	電腦 機櫃	投 影 布 幕	電 視 機 、 含 遙 控	冷 氣	板 擦 機	燈 具 、 含 燈 管	電 風 扇	黑 板	門 鎖	講 桌 (台)	課 桌 椅	無 線 基 地 台	廣 播 器 喇 叭 接 收 器	簽名欄			
			資訊股長 總務股長	班級導師																			
/	日校	上學																			/		
		放學																				/	
	夜校	上學																				/	
		放學																				/	

配合事項：

導師：每日上、放學確實親自督導幹部清點、檢查。

資訊股長：每日上、放學確實清點、檢查設備正常致動與否，若遺失、故障依規註記。

正常請打✓，故障請打△，遺失請打×。

故障時請依設備向相關單位申請維修，謝謝！

遺失請立即依流程呈報，謝謝！

呈報流程：學生——>導師——>學務(進修部)主任——>設備組

每學期初提供班級使用，於期末結業式後清點交回設備組。

教室各項設備請愛惜使用，若有損壞、遺失，由班級負賠償責任。

苗栗縣私立中興高級商工職業學校一般教室教學設備報修單(附件二)

苗栗縣私立中興高級商工職業學校
一般教室教學設備報修單

設備組報修單	
報修時間： 年 月 日 時	
報修情形：	
報修單位：	報修人：
受理人：	承辦人：
內容：	處理情形：
完成時間： 年 月 日 時	

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

一般教室教學設備報修單 (附件三)

中興商工教學設備毀損或遺失報告單			
教室編號：		機器編號：	
發現時間： 年 月 日		時間： 午 點 分	
毀損或遺失項目			
狀況概述			
填報人	科 年 班	姓名	
任課教師			
設備組處理情形 庶務組處理情形 (學生免填)			
設備組長：	教務主任：		
庶務組長：	總務主任：	校長：	
填表說明：本表於財產嚴重毀損或遺失時填報，平時教學設備使用上之維修申請，請填寫報修單			

參、苗栗縣私立中興高級商工職業學校教學器材借用管理辦法

- 一、宗旨：本校為有效支援教學及公務進行，並對器材進出確實管理，特訂定本辦法。
- 二、實施對象：本校日校、進修部全體學生暨教職員工。
- 三、借用器材：
 - (一)視聽教學器材。
 - (二)電腦教學器材。
 - (三)輔助教學用一般教具。
- 四、管理單位：器材使用管理由教務處設備組擔任。
- 五、管理規則：
 - (一)教學器材使用，限教學或公務所需，須在校內使用，並以當日歸還為原則。
 - (二)教學器材領借及歸還時間，為上、下課前五至十分鐘。
 - (三)教學器材使用時間，限於教務處排定授課時間、課外訓練時間，及電腦補救教學時間。
 - (四)教學器材使用申請：
 1. 校內使用：
 - (1)當日可歸還器材者，由借用人於「教學設備借用登記表」，如附件一，上填寫相關資料，經設備組核可，即可借出。
 - (2)未能於當日歸還者，須由任課教師填寫申請表，如附件二，經教務主任核可，即可借出。
 2. 校外使用：因教學、業務或參加競賽，需借出校外使用者，須由任課教師或承辦單位填具申請表，經校長核准後，即可借出。
 3. 寒暑假期間使用：使用單位專案陳請 校長核准後，由教務處設備組，提供批核器材。
- 六、教師配合事項：未曾使用過的教學設備，請任課教師於上課前，前往教務處設備組了解使用方式，以免影響學生上課時間。
- 七、本辦法經校務會議通過，陳請 校長核定公告後實施，修正時亦同。

苗栗縣私立中興高級商工職業學校 教學設備 借用登記表 (附件一)

借出日期	借用教師	設備名稱	借出承辦人 簽章	歸還日期	歸還承辦人 簽章	備註
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 行動載具(平板) <input type="checkbox"/> 其他_____		月 日		

肆、苗栗縣私立中興高級商工職業學校學生平板電腦借用管理要點

- 一、為使科技設備輔助學習並將資源最大化利用，提供輔具供本校學生學習使用，特訂定此要點。
- 二、借用對象：本校學生，因現可運用的平板電腦數量有限無法滿足所有同學的需求，將審視個案數量，優先依下列條件排序借用：
 - (一)經濟弱勢(低收入、中低收入、經縣市政府或學校認定經濟弱勢)
 - (二)學校辦理中計畫或專案之特定學生
 - (三)本校師長認定有需要之學生
- 三、借用期限：每次借期 1 個月，若無後面排序得辦理續借。歸還後須再次提出申請。
- 四、借還程序：公告借用申請日期，請需要借用的同學上網預約→ 填寫紙本申請表(需由家長、導師簽章，身分認定請註冊組確認)繳交至設備組辦理→ 確認符合資格後，通知借用人攜帶學生證前來設備組辦理借用→ 於借期內辦理歸還。
- 五、保管及使用：
 - (一)借用人應善盡保管責任，並應遠離易使設備損壞之環境。
 - (二)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等，亦不可變更系統原始設定。
 - (三)使用時請勿下載需收費之軟體。
 - (四)請尊重智慧財產權，不得下載非合法授權之軟體。
 - (五)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。
 - (六)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。
 - (七)設備不得作為非學習行為使用，如：線上遊戲、營利等行為，經查發現即停止借用，並追究後續責任。
- 六、逾期：借用之設備應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其借用權利。
- 七、損壞、遺失處理與賠償：
 - (一)借用人借用之設備發生故障等相關問題時，借用人須負相關賠償責任。
 - (二)設備硬體於借用期間不慎損壞、污毀等問題需送廠維修時之維修費用。
 - (三)機體、相關配件有遺失或損壞者，需照價賠償或賠償同規格之產品。
 - (四)遺失賠償將通知家長辦理後續事宜。
- 八、其他注意事項
 - (一)設備如非本人歸還，所衍生之問題由借用人自負。
 - (二)遇有特殊情形，設備組有權通知借用人提前歸還借用之設備，借用人不得異議，並須配合辦理。
- 九、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。
- 十、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。

苗栗縣私立中興高級商工職業學校學生平板電腦借用申請表

借用人_____ (簽名)

已詳閱「苗栗縣私立中興高級商工職業學校學生平板電腦借用管理要點」，並恪遵借用規則，因學習需要，向學校提出申請借用。

◎申請條件：

勾選	身分條件	簽章
<input type="checkbox"/>	經濟弱勢(<input type="checkbox"/> 低收、 <input type="checkbox"/> 中低收、 <input type="checkbox"/> 經 縣市政府或學校認定經濟弱勢)	(註冊組)
<input type="checkbox"/>	學校辦理中計畫或專案之特定學生	(承辦教師)
<input type="checkbox"/>	師長認定有需求之學生	(指導教師/導師)

◎申請人資料

借用人姓名		班級/座號	
導師簽章		借用人電話	
借用人家長簽章		家長電話	
設備組 (同意借出)		借用日	
平板電腦編號			
借用人簽名 (歸還)		設備組 (歸還)	