

財團法人東海大學附屬高級中等學校數位資訊講桌使用管理要點

99年1月19日第16次行政會議審議通過

102年9月6日行政會議修正通過

106年9月26日第4次行政會議修正通過

108年4月23日第4次行政會議修正通過

- 一、本校因應 E 化教學趨勢，設置多功能數位資訊講桌，為促進數位資訊講桌等設備之有效運用及妥善管理維護，特訂定「數位資訊講桌使用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、使用範圍：數位資訊講桌設備使用包括個人電腦、液晶螢幕、控制面板、無線麥克風、喇叭、擴大機及網路連結等。
- 三、適用對象：數位資訊講桌主要在提供全校教師教學使用，本校任課教師均得依據教務處教學組編排之課表，依照排定時間至教室授課及使用相關設備。
- 四、講桌鑰匙的管理：教師使用數位資訊講桌，須向資訊媒體組領取鑰匙後始得使用，鑰匙僅供教師本人使用，應妥善保管，並請勿將鑰匙交由學生及他人使用，倘若遺失，補發須按相關財產管理辦法進行賠償處理。
- 五、使用數位資訊講桌應注意事項：
 - (一) 使用前，應先行詳閱使用手冊並確認設備之完整性。
使用時，各項設備應依指示操作。
使用後，務必確實歸位並確認電源已關閉。
 - (二) 發現設備故障而無法排除時，應速告知教育圖書館資訊媒體組，並停止使用該項設備，由資訊媒體組檢視維護或通知廠商進行維修。
 - (三) 請尊重智慧財產權，請勿將非法或有版權爭議的軟體帶入教室使用。
- 六、各班教室各項教學設備，請導師督促學生善加維護及保管，若有損壞或私自將設備攜出者，除須照價賠償外，並依本校教職員工獎懲辦法、學生獎懲辦法或相關規定懲處。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。