

國立新豐高中教室智慧黑板管理要點(草案)

115 年 5 月 27 日 擴大行政會議核定

- 一、為有效維護、管理本校各班教室智慧黑板(下稱本設備)，提升教學效能與行政效率，特擬定此要點。

總則

- 二、各班教室智慧黑板包括：隨選視訊系統：86吋觸控顯示器含遙控器乙支、螢幕觸控筆乙支、智慧講桌、HDMI視訊線、電源線、擴大機、喇叭等。
- 三、每學期期初發放各班智慧講桌鑰匙、遙控器、觸控筆，每學期期末收回，如有遺失，由服務股長或班級負責賠償。
- 四、本設備之使用以協助教學、支援校務行政為使用範圍，班級由服務股長負責控管器材使用，未經授權之其他同學禁止操作。服務股長代理人由導師指派。
- 五、服務股長之選任，建議由具基礎電腦能力之同學擔任之，參與廠商使用說明會，學習基礎使用方式與狀況排除，以應付簡單的狀況處理。

管理部分

- 六、各班導師應督導服務股長每日到校後，立即檢查本設備，如發現損壞或遺失，立即向教務處設備組報告，若不當使用損壞則使用班級需負責賠償。
- 七、課間由任課教師督飭學生使用與保管，如遇故障時，由服務股長至教務處設備組報修並報告班導師。經查明係學生個人損壞者，由個人賠償，無法查明係何人損壞者，由使用班級賠償。經判定為自然損壞者由學校負責修

繕。

八、 選修課程、社團課及重補修課程之任課教師，應負責控管器材使用，課程結束後，應巡視門窗是否關閉，檢查本設備是否完整。如果有損壞應立刻向教務處設備組通知請修，以釐清相關責任。

九、 各使用單位須於使用前完成檢查並回報，未回報者視為設備正常，若後續發現異常，責任由最近未回報之使用單位負責。

十、 上外堂課及放學後須將遙控器、觸控筆放於智慧講桌抽屜內，並確實上鎖，巡堂人員若發現有未上鎖情事時，登記於巡堂紀錄表內，並通知學務處。

十一、 教室為公共空間，上課時間歸各班級使用，非上課時間各班需使用上述設備，需導師同意。

十二、 非經同意擅自使用本設備則依學生獎懲實施要點第九條第12項處分。

維修部分

十三、遺失公物、非正常使用導致損壞，須照價或以同等品賠償。

十四、本要點經行政會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。