

南投國中平板(ipad)借用使用管理原則

1. 平板借用與歸還時，需清點數量[請任課老師協助]，並填寫平板借用登記表。
2. 平板放置時，請直立放置，不可平放堆疊，以免壓壞平板。
3. 平板請按座號分配給學生，每台平板右下角皆有編號，如編號1分配給座號1號、編號2分給座號2號，方便管理使用。
4. 平板的APP都是縣網統一派發，所以若有需要其他的APP需提早3天開給資訊組，再由資訊組請求縣網派發。
5. 教師須告知學生：「平板不得自行重置ipad原始MDM相關設定，如逕自重置而影響ipad MDM管理，相關重設費用須由借用老師或學生共同負擔。」
6. 平板使用時，若無法上網，請記得取消專用位址。請勿下載非法軟體，並遵守智慧財產權各項法律規定，若因使用人之故意或過失導致觸犯法規者，應自行承擔法律責任。
7. 平板的使用須注意安全，小心維護，避免損壞，若因人為因素造成損壞，需負賠償責任。
8. 平板借用需在當節上課前10分鐘，請學生至指定地點借用；使用完畢後，須將平板收回並清點數量送回指定地點並按照編號放回充電車內充電。[平板歸還時，請不要關機，wifi請連PAD。]
9. 平板使用時，有登入帳號者，下課前，請記得登出，以免遭到有心人士盜用。
10. 原則上，基於保管安全原則，第8節不開放平板借用，若任課老師定要借用，請負責平板能順利歸還於原保管的導師室充電車內並確實充電與上鎖，若無法順利歸還，請任課老師負責保管平板。

※若ipad無法上網之作法：設定→Wi-Fi→找到PAD點右方①
→取消專用位址→再點入PAD即可上網。

承辦人

單位主管

校長

教師兼楊宗賢
資訊組長

教師兼許正儀
教務主任

南投國中劉松彥
校長