

# 高雄市立新莊高中班級教室觸控顯示器及相關設備管理辦法

114 年 07 月行政會議通過

## 一、制定目的

為提升教師教學成效及學生學習效率，培養學生正確使用公物的觀念並確保觸控顯示器及相關設備之安全與有效使用，特訂定本辦法。

## 二、管理範圍

本辦法所稱觸控顯示器及相關設備，包括：觸控顯示器、琺瑯黑板、網路分享器、視訊鏡頭、TYPE-C 線、黑板鑰匙、NFC 卡。

## 三、使用與管理規定

### (一)財產列管

1. 觸控顯示器及附屬設備悉數依財產管理辦法列冊管理。
2. 非經允許不得擅自拆卸機身、線路或移動設備，違者依校規處分。

### (二)使用者及使用時段

1. 設備主要供教師授課使用。未經教師允許，學生不得擅自操作。
2. 本校正式與代理教師，會提供一張綁定身分之 NFC 卡供使用，卡片資訊涉及隱私，不可交予學生保管。
3. 任課教師無卡，且有必要開啟觸控顯示器之課程，則請圖資股長至教務處領取班級 NFC 卡開啟，使用後繳回。
4. 團體公播，由行政單位統一開啟，傳送多媒體訊息。若無法由後台自動開啟，則請圖資股長啟動顯示器電源。

### (三)日常管理與圖資股長職責

1. 各班圖資股長為該班觸控顯示器及相關設備管理責任人，須協助保管、課堂使用輔助、清潔保養宣導及異常回報。
2. 圖資股長於期初幹部會議時，應接受教育訓練，熟悉操作流程及管理規範。
3. 導師安排黑板區域清潔工作時，建議以安排正(副)圖資股長為主。
4. 放學前應確認：觸控顯示器休眠及電腦主機關機。

### (四)清潔與維護重點

1. 以板擦擦拭黑板時，請先將黑板緊閉，避免粉塵大量沾染顯示器。
2. 琺瑯黑板表面勿以尖硬物接觸，勿施以強力撞擊，勿粘貼膠帶。
3. 琺瑯黑板以總務處購置之傳統粉筆書寫，可用擰乾之抹布擦拭。勿混用水洗粉筆，以避免清潔時之問題。
4. 顯示器四周紅外線顯示器，定期以螢幕刷清理。非必要時，勿以擰乾之抹布擦拭，避免水滴滲入機器之疏漏。

### (五)故障回報與維修

1. 使用中如發現觸控顯示器或附屬設備故障，應立即填寫表單報修，詳實填寫故障狀況。
2. 因人為不當使用致設備損壞者，行為人應負擔維修或更換費用。
3. 設備若因自然老化或非人為損壞，則由學校負擔修繕費用。

### (六)獎懲管理

1. 學生未經許可擅自操作設備者，依校規記警告乙次；圖資股長疏於管理者，亦同記警告。
2. 圖資股長若於任期內管理表現良好，由導師於學期末統一推薦，給予適當獎勵。

(七)學期例行工作

1. 黑板鑰匙與螢幕刷，置於設備組每學期開學日發放之設備袋，請圖資股長期末將黑板上鎖後，隨設備袋回繳。
2. 寒暑假期間，由設備組與資訊組共同進行全面檢修與盤點。
3. 觸控筆與 NFC 卡為耗材，若有遺失或耗損，由資訊組協助教師請購。

四、附則

本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。