國立花蓮高級商業職業學校教室視訊設備使用管理要點

中華民國 91 年 8 月訂定

中華民國 95 年 8 月修訂

中華民國 97 年 11 月修訂

中華民國 108 年 1 月修訂

中華民國113年6月25日校務會議修訂通過

一. 目的：為培養學生愛惜公物及確保公物之安全，充分發揮教室管理之效能，提昇教學品質。

二. 視訊設備：包含電視機、教學擴音機、麥克風、教學電腦（含螢幕）、投影機及投影布幕、Apple TV、自動追蹤攝影機。

三. 使用對象：日校、進修部。

四. 使用時間：以學生在校時間為準。

五. 使用辦法：

(一)、 以上設備皆屬於教室配置教學設備，不得任意移動。

(二)、 投影機遙控器由各班「資訊股長」負責保管，投影機需經任課教師或導師同意，才可開啟使用，並於課後關閉電源。

(三)、 任課教師使用視訊設備進行課程教學，請學藝股長於教室日誌該節備註欄內註記「多媒體教學」，以作為日後使用狀況調查之依據。

六. 管理辦法：

(一)、 以上設備由使用班級負共同保管之責。

(二)、 各班「資訊股長」負責設備檢查工作，每日到校應先檢查設備，如發現設備有損壞或遺失，應立即通知導師與設備組（進修學校請通知教學組），當日未有通報者，即認定設備已正常交接該班使用。

(三)、 如有人為破壞而致損壞者，應負相關賠償之責。

(四)、 各班外堂課、放學離開教室時，皆應關妥門窗，若因未關妥門窗而致設備遺失或損壞者，亦應負相關賠償之責。

(五)、 未經導師或任課老師同意，嚴禁私自使用視訊設備從事與教學活動無關行為，第一次違規使用者予以口頭勸導，再犯者記警告乙次。

(六)、 播放影片時，應遵守著作權法相關規定。

(七)、 視訊設備於學期末由設備組負責檢查維修。

(八)、 投影機遙控器於期末繳回，新學期再行發放。

(九)、 各班遙控器所使用電池請各班自行購買。

七．本要點經陳校長核定後實施，修訂時亦同。