

金門縣國民中小學電腦教室資訊設備管理要點

一、目的：

- (一)積極正向管理學校電腦教室資訊設備，有效提升學校教學與行政之效能。
- (二)充分運用學校電腦教室資訊設備，以達節省公帑，並將資源之利用最大化。

二、電腦教室專用教學電腦，為求資訊科技教學的順暢性，以四年為一更換期，更換後的電腦，為珍惜資源，應充分利用，並以下列對象為使用之原則：

- (一)各班教室或專科教室之教學電腦。
- (二)教師教學電腦。
- (三)行政文書電腦。

電腦教室資訊設備超過使用年限後，可申請汰換，並應考量確屬必要，相關使用年限如下表：

設備	教學電腦	教學載具 (筆電、平板)	行政電腦	教室觸控 互動大螢幕
使用年限	6年	6年	8年	8年

三、電腦教室資訊設備補助、汰換與移轉原則：

- (一)電腦教室電腦更換後，應在校內繼續充分使用為原則。
- (二)電腦教室更換後的電腦，應充分使用於教學(一般教室、專科教室等，或教師教學用途)，與行政文書處理(教職員)，不得閒置而另案申請行政或教學用之電腦設備，並請將汰換、運用情形(附件一)函報本府。
- (三)設備移轉其他單位續用，相關移轉程序與費用由接收單位支

出。

- (四)各項資訊設備應按實際需要於編列基準範圍內核實編列，若有特殊業務需要，得說明計列。
- (五)相關單位若有移撥與媒合需求，應填妥『中小學電腦設備移撥接用申請單』（附件二）。
- (六)本府每年將發函調查各校電腦教室電腦之使用、汰換與移轉狀況，並刊登於本府教育處網頁，俾利掌握各校電腦教室電腦設備的使用狀況並供其他單位移撥與媒合之參考。

四、獎懲：

- (一)積極正向管理校園資訊設備有功人員，每學期或每學年應予適當敘獎，以獎勵積極任事之態度與行為。
- (二)設備管理與使用不佳者，亦應予檢討以求改進。
- (三)學校資訊設備未能落實有效管理，或有重複申請之情形，將列入後續管考，並做為學校申請相關經費評選之重要依據。

附件一

金門縣中小學一般性補助款指定辦理施政項目之
「資訊設備與網路維運」設備汰換規劃

校名：

000 年度電腦教室電腦主機數：

000 度電腦教室電腦主機預定採購數：

000 度經汰換後可供撥用至其他單位電腦主機數：

請敘明 000 年度「被汰換之電腦教室主機」再配置規劃：

- ex. 5 台電腦主機及螢幕轉移至教務處行政電腦
- ex. 5 台電腦主機轉移至普通教室電腦
- ex. 2 台電腦主機轉移至視聽教室、專課教室電腦
- ex. 1 台電腦因損壞，修繕價值不佳。報廢。
- ex. 非本校汰換年度，無異動。

請檢附財產或物品清冊等。

承辦人： 單位主管： 主計人員： 校長：

附件二

金門縣中小學電腦教室資訊設備移撥接用申請單

移撥單位：

設備內容：

數量：

設備現況說明：

承辦人：

承辦處室主任：

校長：

接收單位：

接收設備後，相關財產移轉程序與後續可能維修費用，由接收單位全權負責。

承辦人：

承辦單位主管：